



Câmara Municipal de Curitiba

AVISO
EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017

A CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA, através de seu Pregoeiro e de sua equipe de apoio, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **menor preço**, cujo Edital assim se resume:

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de vigilância, segurança patrimonial e segurança pessoal, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Curitiba, em conformidade com as especificações descritas no Edital.

As propostas serão recebidas no endereço eletrônico <http://www.licitacoes-e.com.br> até às **08:30 horas do dia 02 de junho de 2017**. As propostas serão abertas a partir das 09:00 horas em Sessão Pública de lances através endereço eletrônico <http://www.licitacoes-e.com.br>, obedecendo ao Horário Oficial de Brasília-DF.

O presente Edital encontra-se à disposição dos interessados, sem custos, na Diretoria de Licitações, localizada na Rua Barão do Rio Branco nº 583, de 2ª a 6ª, no horário das 08:30 às 11:30 e das 14:00 às 16:30 da Câmara Municipal de Curitiba, bem como pelos endereços eletrônicos <http://www.cmc.pr.gov.br> – Portal da Transparência – Licitações e Contratos – Compras e Licitações e no Portal de Licitações do Banco do Brasil - <http://www.licitacoes-e.com.br>, nº 672482.

Curitiba, 22 de maio de 2017.

Fabiano Cavalheiro Petroski
Pregoeiro



Câmara Municipal de Curitiba

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 00297-836/2017

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017

1.0 PREÂMBULO

1.1 A Câmara Municipal de Curitiba, inscrita sob o CNPJ 77.636.520/0001-10, sediada à Rua Barão do Rio Branco, nº 720, bairro Centro, Curitiba/PR, por intermédio de seu Pregoeiro e de sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº 03, de 05 de janeiro de 2017 e suas alterações subsequentes, em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993; na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990; na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014; na Lei Complementar Municipal nº 89, de 07 de abril de 2014; Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e em demais legislações aplicáveis, torna público que fará realizar no **dia 02 de junho de 2017**, às **09h00min**, através do portal eletrônico <http://www.licitacoes-e.com.br>, licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO**, nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 O recebimento das propostas de preços dos interessados dar-se-á até as **08h30min**, do dia **02 de junho de 2017**, através do portal eletrônico <http://www.licitacoes-e.com.br>, observando-se o horário oficial de Brasília – DF.

1.3 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.4 O início da Sessão Pública de lances dar-se-á através do portal eletrônico <http://www.licitacoes-e.com.br>, a partir das **09h00min** do mesmo dia.

2.0 OBJETO

2.1 O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de vigilância, segurança patrimonial e segurança pessoal, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Curitiba, em conformidade com as especificações descritas no ANEXO I – Termo de Referência, que faz parte integrante do presente Edital.

2.2 DO PREÇO MÁXIMO

2.2.1 O **preço máximo mensal global** neste certame está fixado em **R\$ 185.306,01 (cento e oitenta e cinco mil, trezentos e seis reais e um centavo)**, totalizando **R\$ R\$ 2.223.672,12 (dois milhões, duzentos e vinte e três mil, seiscentos e setenta e dois reais e doze centavos)**, para o período de 12 (doze) meses;

2.2.2 A competição se dará por **menor preço mensal global**, sendo que o licitante deverá formular sua proposta, respeitando os valores mensais máximos fixados no orçamento para definição do valor máximo da licitação, sem possibilidade de ultrapassá-los, sob pena de desclassificação.



Câmara Municipal de Curitiba

3.0 AQUISIÇÃO DO EDITAL

3.1 O presente Edital encontra-se à disposição dos interessados, sem custos, na Diretoria de Licitações da Câmara Municipal de Curitiba, sito à Rua Barão do Rio Branco nº 583, Centro, Curitiba/PR, de 2ª a 6ª, no horário das 08h30min às 11h30min e das 14h00min às 16h30min, bem como pelos endereços eletrônicos <http://www.cmc.pr.gov.br> – Portal da Transparência – Licitações e Contratos – Compras e Licitações e no Portal de Licitações do Banco do Brasil - <http://www.licitacoes-e.com.br>, nº 672482.

4.0 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1 Esclarecimentos:

4.1.1 Se o proponente julgar necessárias quaisquer informações adicionais, deve dirigir-se por escrito à Câmara Municipal de Curitiba, na forma prevista no item 4.1.2, solicitando esclarecimentos, antes de apresentar sua proposta. Ao fazer tal solicitação, o proponente deverá definir e indicar claramente a parte a ser esclarecida e assegurar-se de que a Câmara Municipal de Curitiba a receba em até 3 dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, sob pena de ficarem eventuais pontos duvidosos sujeitos à interpretação exclusiva da Comissão de Licitação. As respostas serão publicadas no site da Câmara Municipal de Curitiba - <http://www.cmc.pr.gov.br> - Portal da Transparência: Licitações e Contratos – Compras e Licitações e no Portal de Licitações do Banco do Brasil - <http://www.licitacoes-e.com.br>

4.1.2 Tais solicitações de esclarecimentos deverão ser feitas por escrito e encaminhadas ao endereço mencionado no item 3.1 deste edital ou através do e-mail licitacao@cmc.pr.gov.br, fazendo referência sempre a esta licitação.

4.1.3 A Câmara Municipal de Curitiba não reconhecerá ou atenderá solicitações verbais.

4.2 Impugnação:

4.2.1 O edital de pregão pode ser impugnado, motivadamente, por qualquer cidadão ou interessado em participar da licitação em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

4.2.2 Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura da sessão do Pregão, cabendo ao (à) Pregoeiro (a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.2.3 Pedidos de impugnação deverão ser encaminhados diretamente à Diretoria de Licitações, no endereço mencionado no item 3.1 deste edital.

4.3 Disponibilização:

4.3.1 Cópias dos esclarecimentos ficarão à disposição no site da Câmara Municipal de Curitiba - Portal da Transparência, no link Compras e Licitações, cabendo aos interessados a verificação periódica de sua emissão.



Câmara Municipal de Curitiba

5.0 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 Poderão participar desta Licitação:

5.1.1 As empresas interessadas, regularmente estabelecidas no país, que satisfaçam integralmente as condições deste Edital e seus anexos e previamente credenciadas perante o provedor do sistema eletrônico – Banco do Brasil S/A.;

5.1.2 Como requisito para participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstos no edital;

5.1.2.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

5.1.3 As empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos.

5.2 Não poderão participar desta licitação:

5.2.1 Empresas proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.2.2 Empresas que tenham sido consideradas inidôneas por qualquer órgão da administração direta ou indireta, inclusive fundações, nos níveis Federal, Estadual ou Municipal, bem como instituições suspensas do ato de licitar por qualquer órgão da administração direta ou indireta, inclusive fundações, ao nível do Município de Curitiba, nos termos do art. 87, incisos III e IV da Lei Federal nº 8.666/93;

5.2.3 Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

5.2.4 Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

5.2.5 Empresas cujo diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho seja servidor público do Município ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau;

5.2.6 Empresas que estejam reunidos em consórcio;

5.2.7 Empresas sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas;

5.2.8 Interessados que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concursos de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

5.2.9 Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

5.3 É vedada a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante, sob pena de exclusão de todas as representadas.

5.4 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Câmara Municipal de Curitiba, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



Câmara Municipal de Curitiba

5.5 A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irrevogável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda, na aceitação de que deverá fornecer o objeto desta licitação, conforme as condições fixadas contratualmente.

6.0 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA “LICITAÇÕES-E”

6.1 Os interessados em participar na licitação deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal para acesso ao sistema eletrônico, ambas intransferíveis, obtidas junto às agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no país.

6.2 O credenciamento para participação poderá ser efetuado em até 03 (três) dias úteis anteriores à data da realização do pregão, para a geração de chave de identificação e de senha de acesso. A senha é de responsabilidade da pessoa física credenciada que representa a empresa, sendo, portanto, pessoal e intransferível, devendo ser mantida sob sigilo absoluto.

6.3 As pessoas jurídicas ou empresas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “Licitações-e”.

6.3.1 Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.4 Para o credenciamento, o interessado deverá se dirigir a qualquer agência do Banco do Brasil S.A., sediada no país, para fazer sua adesão ao “Licitações-e”.

6.4.1 Para a licitante correntista do Banco, é necessário:

6.4.1.1 Firmar Termo de Adesão ao Regulamento;

6.4.1.2 Nomear representante (pessoa física), que será reconhecido como legítimo para realizar negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante): O representante também será registrado no sistema; Caso ele não seja correntista do Banco, deverá fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

6.4.2 Para a licitante não correntista do Banco, é necessário:

6.4.2.1 Fornecer cópia do contrato social, do CNPJ e dos documentos pessoais dos sócios;

6.4.2.2 Firmar Termo de Adesão ao Regulamento;

6.4.2.3 Nomear representante (pessoa física), que será reconhecido como legítimo para realizar negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante): O representante também será registrado no sistema; Caso ele não seja correntista do Banco, deverá fornecer cópia de identidade, CPF e comprovante de residência.

6.5 O aplicativo “Licitações-e” pode ser acessado através dos endereços eletrônicos www.bb.com.br, opção Governo, diretamente em www.governo-e.com.br, ou www.licitacoes-e.com.br.

6.6 O Termo de Adesão ao Regulamento e o Termo de Nomeação de Representante podem ser obtidos na página do sistema Licitações, na internet, opção “Solicitação de credenciamento no Licitações”, ou fornecidos pelas agências do Banco do Brasil.



Câmara Municipal de Curitiba

6.6.1 Para possibilitar maior segurança aos participantes, o credenciamento não é feito pela internet. Ao preencher o formulário, o interessado estará fazendo apenas um pré-cadastramento, que será enviado à agência por ele escolhida para posterior efetivação.

6.7 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante a Câmara Municipal de Curitiba.

6.8 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

6.9 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Câmara Municipal de Curitiba responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.10 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.0 ACESSO AO SISTEMA

7.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio de senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

7.1.1 A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado".

7.2 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no edital.

7.3 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.4 É incumbência do licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.0 RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

8.1 O licitante deverá observar a data e o horário limite previsto para o recebimento das propostas, atentando também para a data e horário do início da disputa (etapa de lances) constantes do preâmbulo deste edital.

8.2 A proposta eletrônica deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do site www.licitacoes-e.com.br, a partir da liberação do edital, até às 08h30min do dia 02 de junho de 2017, horário de Brasília-DF.

8.3 Até o término do prazo para cadastro de propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.4 O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.



Câmara Municipal de Curitiba

8.5 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital.

8.6 Ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso contido na proposta, prevalecerá este último, e no caso de discordância entre o valor unitário e total, prevalecerá o primeiro.

8.7 As propostas cadastradas no sistema eletrônico NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE PROPONENTE (tais como nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc.), sob pena de desclassificação.

9.0 DA PROPOSTA CADASTRADA NO SISTEMA ELETRÔNICO

9.1 Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá informar o **VALOR MENSAL GLOBAL** (com no máximo 02 (duas) casas decimais – 0,00), de acordo com o Anexo I - Termo de Referência, com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade e os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Câmara nenhum custo adicional.

9.2 Abertas as propostas, o Pregoeiro verificará e desclassificará aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante.

9.3 Após a etapa de lances, serão desclassificadas as propostas com o valor superior aos preços máximos estabelecidos no item 2.2 deste Edital

9.4 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

9.5 À Câmara Municipal de Curitiba reserva-se o direito de realizar diligências, após abertura das propostas, para os esclarecimentos que se fizerem necessários para o julgamento.

10.0 SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

10.1 Na data e horário previstos no preâmbulo deste edital e no sistema eletrônico, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, respeitando os valores máximos estimados.

10.2 A partir das 09h00min do dia 02 de junho de 2017, horário de Brasília - DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.licitacoes-e.com.br, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

10.3 A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.4 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

10.5 O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste edital, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.



Câmara Municipal de Curitiba

11.0 DESCONEXÃO

11.1 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às Licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, para sua atuação no Certame, sem prejuízo dos atos realizados.

11.2 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação às participantes, no endereço eletrônico (<http://www.licitacoes-e.com.br>) utilizado para divulgação.

11.3 Incumbirá ainda à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

12.0 DA FORMULAÇÃO DE LANCES

12.1 Aberta à etapa competitiva será considerada como primeiro lance a proposta inicial de menor valor apresentada.

12.2 As licitantes deverão estar conectadas ao sistema para participar da etapa de lances, podendo encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

12.3 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado.

12.4 A cada lance ofertado, a licitante será imediatamente informada de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

12.5 Os lances ofertados dar-se-ão no **PREÇO MENSAL GLOBAL**, com no máximo 02 (duas) casas decimais (0,00), sendo desprezadas as restantes.

12.6 A licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o objeto.

12.7 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, **prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro pelo sistema eletrônico.**

12.8 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

12.9 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

12.10 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.11 Encerrada a fase de recebimento de lances, compete ao Pregoeiro avaliar a aceitabilidade do preço do primeiro classificado, sequencialmente, decidindo motivadamente a respeito, verificando a perfeita consonância com as especificações e condições do edital, podendo encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor aceitável, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.



Câmara Municipal de Curitiba

12.12 O sistema informará a proposta de menor preço mensal global imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

13.0 A PROPOSTA ENQUADRADA E CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE APÓS A FASE DE LANCES DEVERÁ CONTER:

13.1 Planilha de Custos e Formação de Preços, por função (vigilante 12x36 diurno e noturno; vigilante líder 12x36 diurno e noturno; vigilante 44 horas diurno; segurança pessoal 44 horas diurno e monitor de segurança eletrônica 44 horas diurno) e planilha resumo de todos os postos, conforme modelo de proposta do Anexo II deste Edital, vedado o preenchimento destas com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;

13.2 Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pelo licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de trabalho envolvido na contratação;

13.3 Preço mensal, anual e total para a prestação de serviços, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

13.3.1 Nos preços propostos deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, diretas e indiretas, relacionadas com a prestação de serviços objeto da licitação, vedada a inclusão do Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ – e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, em face da proibição contida no item 9.1 do Acórdão do TCU no 950/2007 – Plenário e na Orientação do MPOG na Mensagem SIASG/COMUNICA nº 037226, de 12/06/2007;

13.4 Indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações– CBO;

13.5 Cópia dos acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço;

13.6 GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do licitante;

13.7 Quantidade de postos de trabalho que será alocado na execução do contrato, conforme Termo de Referência – Anexo I deste Edital;

13.8. Nos preços propostos e nos lances que vier a fornecer já deverão estar incluídos todos os custos necessários para a prestação dos serviços objeto da licitação, bem como todos os materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, treinamento, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta.

13.9 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data limite para recebimento das propostas.

13.10 A planilha deverá ser instruída com as necessárias Notas Explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõem.

13.11 Relação dos materiais, equipamentos e uniformes que serão utilizados na execução dos serviços, a especificação e o valor unitário, conforme descrito no Termo de Referência;

13.12 A proposta enviada, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e seus Anexos sob pena de desclassificação.



Câmara Municipal de Curitiba

13.13 O Pregoeiro reserva-se o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

13.14 A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

13.15 A apresentação da proposta implica a aceitação pela licitante dos seguintes dispositivos:

13.16.1 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da proposta, e o do lance será de 60 (sessenta) dias, contados da abertura da sessão pública do Pregão. Decorridos esses prazos, sem a convocação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos;

13.16.2 Conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este edital e seus anexos;

13.17 Conter indicação do Banco, número da conta corrente e da Agência para formalização dos depósitos relativos aos pagamentos, caso venha a lhe ser adjudicado o objeto deste Edital.

13.18 Se as propostas ou os lances de menores valores não forem aceitáveis, ou se as licitantes desatenderem às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as propostas ou os lances subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Nesta hipótese, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

14.0 DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

14.1 Todos os licitantes deverão permanecer conectados até que o Pregoeiro possa verificar a ocorrência de um possível empate, pois, caso aconteça, serão tomadas as seguintes providências:

14.1.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte considerada empatada e mais bem classificada deverá ser convocada, após o término dos lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame em até 5 (cinco) minutos da convocação, sob pena de preclusão;

14.1.2 A microempresa ou empresa de pequeno porte acima indicada que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, e atenda às demais exigências previstas neste edital, terá adjudicado em seu favor o objeto licitado;

14.1.3 Não ocorrendo contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, serão convocadas as microempresas e as empresas de pequeno porte remanescentes consideradas empatadas na ordem classificatória para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame.

14.2 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais vantajoso.

14.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre em situação de empate, será realizado sorteio entre aquelas para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.



Câmara Municipal de Curitiba

14.4 Somente se a contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja dentro do critério de empate não ocorrer, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora, atendidas as demais disposições deste edital.

14.5 O disposto nos itens acima somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.6 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

14.6.1 Havendo alguma restrição em sua comprovação da regularidade fiscal, o licitante classificado em primeiro lugar terá prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, contados da decisão do(a) Pregoeiro(a) que declará-lo vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A critério do (a) Pregoeiro (a) e desde que tenha sido requerido pelo licitante, o prazo poderá ser prorrogado por igual período;

14.6.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará a inabilitação das licitantes, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

14.7 Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos art. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, o licitante ME ou EPP optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser contratado, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência de sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31 inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

14.7.1 O licitante optante pelo Simples Nacional, que por ventura venha a ser contratado, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

14.7.2 Caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado no item 14.7.1, a Câmara Municipal de Curitiba, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do art. 29 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e alterações;

14.8 A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra, de que trata a condição do item 14.7, não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e alterações, conforme dispões o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

15.0 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO MENSAL GLOBAL**;

15.1.1 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.



Câmara Municipal de Curitiba

15.2 Serão DESCLASSIFICADOS as propostas e os lances que:

15.2.1 Não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

15.2.2 Forem omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

15.2.3 Impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

15.2.4 Apresentarem informações inverídicas;

15.2.5 Apresentarem documentos ilegíveis de modo a impedir a comprovação das informações a que se destinam;

15.2.6 Deixarem de responder às diligências, quando solicitadas e dentro do prazo estabelecido;

15.3 Serão desclassificados as propostas que, após a fase de lances, apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores máximos estabelecidos por este Edital, de acordo com VALOR MENSAL MÁXIMO ESTIMADO por esta Câmara Municipal de Curitiba, constantes nos autos do Processo Administrativo nº 00297-836/2017 CMC;

16.0 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

16.1 Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

16.2 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

16.3 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Curitiba ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

16.4 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

16.5 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

16.6 O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio das planilhas de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela Câmara Municipal de Curitiba.

16.7 Não serão aceitas propostas com valor global superior aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis, conforme dispõe artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.8 Considerar-se-á inexequível a proposta que não demonstre sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão;



Câmara Municipal de Curitiba

16.9 Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

16.9.1 Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

16.9.2 Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

16.9.3 Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

16.9.4 Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

16.9.5 Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

16.9.6 Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

16.9.7 Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados;

16.9.8 Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

16.9.9 Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

16.9.10 Estudos setoriais;

16.9.11 Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

16.9.12 Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;

16.9.13 Demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.

16.10 O licitante deverá apresentar sua proposta obedecendo ao piso salarial fixado em Convenção Coletiva de Trabalho ou outra norma coletiva aplicável.

16.11 Caso o licitante apresente sua proposta com o salário inferior ao piso salarial e esteja provisoriamente classificado em primeiro lugar, ele poderá, após diligência, ajustar o salário no prazo estabelecido. O não atendimento da diligência no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo caracteriza hipótese de desclassificação da proposta.

16.12 Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro.

16.13 A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor mensal global.

16.14 Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

16.15 No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho



Câmara Municipal de Curitiba

fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.0 HABILITAÇÃO

17.1 Para a habilitação do licitante detentor da melhor oferta, será exigida a documentação relativa:

17.1.1 À habilitação jurídica;

17.1.2 À qualificação técnica;

17.1.3 À qualificação econômico-financeira;

17.1.4 À regularidade fiscal e trabalhista;

17.1.5 Documentação Complementar.

17.2 Documentos relativos à habilitação jurídica:

17.2.1 Registro empresarial, no caso de empresário individual;

17.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrados.

17.2.2.1 Em se tratando de sociedades empresárias, empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI e sociedades por ações, deverá estar acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

17.2.3 Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores em se tratando de Sociedade Simples;

17.2.4 Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

17.2.5 Cópia da Cédula de Identidade do representante legal;

17.2.6 Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

17.3 Documentos relativos à qualificação técnica:

17.3.1 Atestado técnico-operacional, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a empresa gerencia ou gerenciou, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total de postos de trabalho objeto deste edital, por um período não inferior a 12 meses;

17.3.1.1 Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente;

17.3.1.2 Para fins de comprovação do prazo previsto no item 17.3.1, será admitida a soma de atestados, vedada a contagem de tempo concomitante;

17.3.1.3 Para fins de comprovação do percentual de postos previstos no item 17.3.1, será admitida a soma de atestados, desde que se refiram a tempo concomitante e atinja somados, quantitativos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) dos postos de serviço objeto deste edital.



Câmara Municipal de Curitiba

17.3.2 Comprovação, por meio de atestados, declarações, cópias de contrato, registro em órgãos oficiais, ou outros documentos idôneos, que tenha executado serviços de terceirização por período não inferior a 3 (três) anos;

17.3.2.1 Será aceito o somatório de atestados, vedada a contagem de tempo concomitante dos contratos.

17.3.2.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

17.3.3 O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

17.3.4 Alvará de Autorização de Funcionamento ou Alvará de Revisão de Autorização de Funcionamento emitido por parte do Departamento de Polícia Federal, com prazo de até um ano a contar da publicação no Diário Oficial da União, que autorize o funcionamento nos limites do Estado do Paraná;

17.3.4.1 Protocolado o requerimento no prazo de pelo menos 60 (sessenta) dias antes da data do vencimento da autorização que estiver em vigor e não havendo qualquer decisão até a data de vencimento da autorização atual, será aceito, precariamente, a declaração da situação processual por parte da Coordenação Geral de Controle de Segurança Privada - CGCSP, desde que não haja outra causa que impeça o funcionamento da empresa, nos termos da Portaria DG/DPF nº 3.233/2012;

17.3.4.2 Sobrevindo denegação definitiva da renovação de autorização o interessado será considerado inabilitado a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções que lhe foram cabíveis, conforme este Edital.

17.3.4.3 Certificado de Segurança válido, segundo a Mensagem Circular nº 30/09 – CGCSP/DIREX, emitido por parte do Departamento da Polícia Federal e publicado no DOU por meio do qual se atesta a vistoria nas instalações da empresa, nos termos da Portaria DG/DPF nº 3.233/2012, e respectivas alterações.

17.4 Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

17.4.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

17.4.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

17.4.2.1 As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura;

17.4.3 Comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

17.4.3.1 No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa;



Câmara Municipal de Curitiba

17.4.3.2 No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial.

17.4.4 O licitante deverá apresentar, já devidamente calculados, assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG= Liquidez Geral
SG= Solvência Geral
LC= Liquidez Corrente

Sendo,

$LG = (AC + ARLP) / (PC + PNC)$
 $SG = AT / (PC + PNC)$
 $LC = AC / PC$

Onde:

AC= Ativo Circulante
ARLP= Ativo Realizável a Longo Prazo
PC= Passivo Circulante
PNC= Passivo Não Circulante
AT= Ativo Total

17.4.4.1 O licitante deverá apresentar em qualquer um dos índices de liquidez geral (LG), solvência geral (SG) ou de liquidez corrente (LC), referidos no item 17.4.4, resultado superiores a 1,00 (um).

17.4.5 Comprovar Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

17.4.6 Comprovar Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

17.4.7 Comprovar patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados pela licitante com a Administração Pública e com empresas privadas, vigentes na data de abertura da licitação.

17.4.7.1 A comprovação deve ser feita por meio de declaração conforme modelo e orientações constante do Anexo III deste Edital, acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social;

17.4.7.2 Se houver divergência superior a 10% (para cima ou para baixo) em relação à receita bruta discriminada na DRE, a licitante deverá apresentar as devidas justificativas para tal diferença no Anexo III deste Edital.

17.4.7.3 Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o Pregoeiro fixará prazo para a sua apresentação.



Câmara Municipal de Curitiba

17.4.8 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

17.5 Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

17.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

17.5.2 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11da Lei Federal nº 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

17.5.3 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

17.5.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;

17.5.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

17.5.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

17.5.7 As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

17.5.7.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

17.5.7.2 A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

17.5.8 A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.



Câmara Municipal de Curitiba

17.5.9 As certidões de comprovação da regularidade fiscal dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor ou, na hipóteses de ausência de prazo estabelecido deverão estar datadas dos últimos 180 (cento e oitenta) dias contados da data da abertura da sessão pública.

17.5.9.1 Para as demais certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

17.5.9.2 A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência do contrato.

17.6 Documentação complementar:

17.6.1 Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, conforme modelo constante no Anexo IV do presente Edital. Assinatura sob carimbo devidamente identificada do Representante Legal da Empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos);

17.6.2 Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal no 10.520/2002, conforme modelo constante no Anexo V do presente Edital. Assinatura sob carimbo devidamente identificada do Representante Legal da Empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos);

17.6.3 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme modelo constante no Anexo VI do presente Edital, devidamente assinada. Assinatura sob carimbo devidamente identificada do Representante Legal da Empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos);

17.6.4 Comprovação do tipo de tributação: Lucro Real, Simples ou Presumido. As empresas optantes pelo Simples devem declarar qual a faixa de faturamento que se encontra no momento da licitação.

17.6.5 Declaração de idoneidade, conforme modelo constante no Anexo VII do presente Edital, devidamente assinada. Assinatura sob carimbo devidamente identificada do Representante Legal da Empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos);

17.6.6 Declaração de que efetuou vistoria prévia dos locais e postos da Câmara, e que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações, objeto da presente licitação, conforme modelo no Anexo VIII do presente Edital e seus anexo ou declaração de que tomou conhecimento do Edital e seus Anexos, e que não será motivo para eximir-se de realizar qualquer serviço ou fornecer material, equipamento e uniforme, objeto desta contratação, conforme modelo do Anexo IX do Edital.

17.6.7 Declaração de Responsabilidade, conforme modelo Anexo X do Edital, devidamente assinado.

17.6.8 Declaração de Qualificação Técnica, conforme modelo Anexo XI do Edital.

17.6.9 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: além dos atos constitutivos, apresentar a certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.



Câmara Municipal de Curitiba

17.6.9.1 Declaração atendimento aos requisitos de habilitação para micro e pequenas empresas, conforme modelo constante no Anexo XII do presente Edital. Assinatura sob carimbo devidamente identificada do Representante Legal da Empresa proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos);

17.6.10 Declaração do Licitante vencedor, por meio de seu representante legal, de que manterá durante toda a vigência do contrato, representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequada, com recursos humanos qualificados, nos termos do item 21.0 deste Edital, para a prestação dos serviços contratados;

17.6.11 Declaração do Licitante, subscrita pelo representante legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabilizará por quaisquer danos causados por seus empregados ao CONTRATANTE e seus servidores, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da Câmara Municipal de Curitiba, seja por omissão ou negligência de seus empregados;

18.0 ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

18.1 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante vencedor deverá enviar em até 02 (duas) horas, via e-mail (licitacao@cmc.pr.gov.br) os documentos de habilitação conforme item 17.0 e seus subitens, bem como a proposta enquadrada conforme item 13.0 e seus subitens, atendendo os critérios estabelecidos neste edital para a proposta, bem como para as condições de habilitação;

18.1.1 Os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser apresentados até o 3º (terceiro) dia útil subsequente ao aceite da proposta, aos cuidados da Diretoria de Licitações da Câmara Municipal de Curitiba e do respectivo Pregoeiro responsável, localizada na Rua Barão do Rio Branco, 583, Centro, Curitiba – PR, CEP 80.010-180. O envelope lacrado contendo os documentos deve informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, e número e ano do Pregão Eletrônico.

18.2 O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

19.0 DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar a intenção de recorrer. O Sistema aceitará a intenção da licitante em interpor recurso nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor. A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar e motivar a sua intenção de interpor recurso naquele período;

19.1.1 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

19.1.2 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

19.1.3 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.licitacoes-e.com.br.

19.1.4 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, exceto os recursos interpostos na fase de julgamento de proposta e de habilitação.



Câmara Municipal de Curitiba

19.1.5 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 5 (cinco) dias úteis para:

19.1.5.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

19.1.5.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;

19.1.5.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora.

19.1.6 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.1.7 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

19.1.8 Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

19.1.9 A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista no item 4.3 do presente edital.

20.0 DA CONTRATAÇÃO

20.1 Após a homologação da licitação, o contrato será enviado ao licitante vencedor para assinatura.

20.2 Farão parte da contratação, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste edital e a proposta da empresa contratada.

20.3 O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do contrato, para devolvê-lo assinado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

20.4 O prazo para devolução do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela Câmara Municipal de Curitiba.

20.4.1 A pessoa que assinar o instrumento contratual deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

20.5 Por ocasião da celebração do contrato, o licitante vencedor deverá demonstrar a regularidade fiscal e trabalhista (apresentando novamente os documentos exigidos no item 17.5) como condição para celebração do ajuste, devendo manter as mesmas condições de habilitação quando da execução do contrato.

20.6 Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, executar o objeto, ou quando o mesmo não fizer a comprovação referida no item anterior, a Câmara Municipal adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

20.7 Além das demais obrigações previstas no Contrato, deverá o licitante vencedor:



Câmara Municipal de Curitiba

20.7.1 Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados em agências situadas na localidade em que ocorrerá a prestação dos serviços;

20.7.2 Informar à Câmara Municipal de Curitiba os acordos coletivos, convenções coletivas de trabalho e sentenças normativas editadas que se relacionem com as categorias profissionais abrangidas por este Edital, bem como as alterações efetuadas.

21.0 DO ESCRITÓRIO OU SEDE DA PROPONENTE

21.1 A contratada deverá manter escritório em Curitiba ou Região Metropolitana de Curitiba - Estado do Paraná, com autonomia ampla, geral e irrestrita, para fiscalização e acompanhamento contratual, inclusive nas tomadas de decisões sobre qualquer assunto referente ao objeto e demais itens deste Edital e seus anexos.

21.1.1 No caso da licitante não manter escritório em Curitiba ou Região Metropolitana de Curitiba, deverá apresentar declaração de que instalará escritório em Curitiba ou Região Metropolitana, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

22.0 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, mediante depósito bancário em conta corrente da contratada, em até 15 (quinze) dias contados da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, dando conta do cumprimento de todas as exigências e condições sobre os serviços executados e conformidade com normas previstas no Edital, seus documentos anexos, e no Contrato, todos oriundos do presente Pregão.

22.2 A Contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica, após a prestação mensal dos serviços, no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a à Câmara Municipal de Curitiba para ateste e pagamento. Deverá constar no corpo da Nota Fiscal o número do Contrato, o número da Nota de Empenho e os dados bancários para pagamento da despesa.

22.3 A Contratada deverá emitir para cada nota fiscal o respectivo Requerimento de Pagamento.

22.4 O licitante vencedor deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação durante a vigência do contrato, bem como apresentar nota fiscal eletrônica para requerer o pagamento, acompanhada dos seguintes documentos:

22.4.1 Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

22.4.2 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

22.4.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede do licitante na forma da lei;



Câmara Municipal de Curitiba

22.4.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede do licitante na forma da lei;

22.4.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

22.4.6 Deverão ser apresentados, além dos documentos referidos acima, os seguintes documentos:

22.4.6.1 Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

22.4.6.2 Cópia dos contracheques assinados ou comprovante bancário nominal que comprove a efetivação dos créditos aos empregados relativos ao mês da prestação dos serviços;

22.4.6.3 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

22.4.6.4 Planilha de composição do faturamento do mês referente ao da prestação de serviço objeto do requerimento de pagamento, indicando relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, bem como a discriminação de quantitativos e preços unitários e totais;

22.4.6.5 Guia de recolhimento do INSS, GEFIP, ISS, PIS, IRRF, se houver, correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com as declaradas e devidamente quitadas pelo banco recebedor, em fotocópia autenticada e legível;

22.4.6.6 Cadastro geral de empregados e desempregados (Lei Federal nº 4.923/65).

22.5 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

22.6 Caso o objeto da nota fiscal seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização ou do documento fiscal, a depender do evento.

22.7 No caso de falta do profissional em qualquer posto de trabalho, não suprido por outro profissional, deverá ser descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não trabalhadas do posto.

22.8 O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento do salário referente ao último mês de vigência do Contrato e quitação relativa à rescisão do Contrato de trabalho entre empregado e empregador), por parte da Contratada.

22.9 Reserva contratual para pagamento de extra nos feriados, quando da ocorrência e para os vigilantes que usufruírem, o pagamento deve ser feito com especificação na fatura do mês da ocorrência, acompanhado da devida memória de cálculos.



Câmara Municipal de Curitiba

22.10 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela Câmara Municipal de Curitiba, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = No de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

23.0 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1 As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de recursos do orçamento vigente da Câmara Municipal de Curitiba, conforme classificação abaixo:

01.001.01.031.0013.2216	Manutenção da Estrutura Funcional do Poder Legislativo
3.3.90.37.00.00	Locação de Mão de Obra
3.3.90.37.03.99	Vigilância demais setores da Administração

23.2 A despesa está prevista no Plano Plurianual, período de 2014/2017, na Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2017 e na Lei Orçamentária Anual de 2017.

24.0 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E AUTORIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

24.1 O prazo da prestação dos serviços, objeto da presente licitação é de **12 (doze)** meses, contados a partir da data de recebimento da respectiva Autorização à Prestação de Serviços, expedida pela área competente da Câmara.

24.2 O prazo estabelecido no item anterior poderá, a critério e no interesse da administração da Câmara Municipal, vir a ser **prorrogado nos termos do disposto no Artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93**, com alterações subsequentes.

24.3 A Autorização a que se refere o item 24.1, estabelecerá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir de sua data de recebimento, para início da prestação dos serviços.

24.4 A empresa a ser contratada deverá retirar a Autorização no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação.

24.5 A Câmara poderá, quando a contratada não retirar a Autorização dentro do prazo estabelecido no item anterior, rescindir o contrato firmado e convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da legislação pertinente.

24.6 Caso a Contratada não inicie a prestação dos serviços dentro do prazo estabelecido na Autorização expedida pela Câmara, sem que apresente justificativa plenamente aceita, a Câmara se reserva o direito de cancelar a Autorização expedida, com a consequente rescisão do contrato, fundamentada no que dispõe o Artigo 78, inciso IV, e Artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores.



Câmara Municipal de Curitiba

25.0 DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

25.1 Os preços acordados poderão ser alterados por reajuste ou revisão contratual, a fim de assegurar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, obedecido ao disposto na Lei nº 10.192/01 e artigo 65, II letra d, da Lei nº 8.666/93.

25.2 Será admitida a repactuação desde que observado o interregno mínimo de um ano, conforme estabelece o art. 2º da Lei nº 10.192/2001, com a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, através da planilha prevista no orçamento básico e proposta, onde conste inserida mão de obra e demais insumos inerentes à atividade contratada. Para que surtam os efeitos necessários o índice aplicado será a variação do IGPM, nos últimos 12 meses para os insumos gerais, quando for o caso, e o índice obtido em Convenção Coletiva de Trabalho sobre o valor da remuneração e os benefícios nela previstos.

25.3 No caso da primeira repactuação, o prazo mínimo de um ano, conta-se a partir da apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo que, nessa última hipótese, considera-se como data do orçamento a data base do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que, estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

25.4 No caso das repactuações subsequentes à primeira repactuação, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data da última repactuação; conforme estabelece o art. 2º da Lei nº 10.192/2001.

25.5 A primeira repactuação poderá contemplar todos os componentes de custo do contrato que tenham sofrido variação através do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que haja planilha analítica dessa variação (preços anteriores e atuais) devidamente justificada pela CONTRATADA.

25.6 Não será admitida a inclusão, por ocasião da repactuação, de qualquer item de custo não previsto nos componentes apresentados originariamente na proposta, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

25.7 A proposta de repactuação, observado o disposto no item 25.1, dependerá de iniciativa da Contratada e deverá ser apresentada antes da assinatura do termo de prorrogação do Contrato ou, se for o caso, do encerramento do ajuste, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

25.8 Na hipótese de não ter ocorrido o registro do acordo coletivo ou da convenção coletiva da categoria até a data da assinatura do termo aditivo de prorrogação da vigência contratual, a Contratada deverá, sob pena de preclusão, ressaltar, naquele aditivo, o seu direito a repactuar. A partir da ressalva, a formalização do pedido de repactuação deverá ocorrer até a data da assinatura do termo de prorrogação subsequente.

25.9 A inércia da Contratada em ressaltar seu direito ou em solicitar a repactuação, no prazo estipulado, implicará a preclusão do direito à repactuação e ao recebimento dos valores retroativos a que eventualmente faria jus.

25.10 Deve acompanhar a solicitação de realinhamento, a planilha, contendo as colunas com preço anterior e preço atual.

26.0 DAS SANÇÕES

26.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/02, o licitante/adjudicatário que:



Câmara Municipal de Curitiba

26.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

26.1.2 apresentar documentação falsa;

26.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

26.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

26.1.5 não mantiver a proposta;

26.1.6 cometer fraude fiscal;

26.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

26.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

26.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

26.3.1 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total global do certame;

26.3.2 Impedimento de licitar e de contratar com o Município e consequente descredenciamento pelo prazo de até cinco anos.

26.4 Ocorrendo atraso injustificado no cumprimento parcial das obrigações, objeto desta licitação, será aplicada à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), limitado ao máximo de 10% (dez por cento), ambos percentuais sobre o valor total do fornecimento, por dia de atraso. Os períodos inferiores a 24 (vinte e quatro) horas, equivalerão a um dia de atraso.

26.5 Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no item 26.3.

26.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

26.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

26.8 Caberá multa compensatória de até 20% (vinte por cento), a ser calculada sobre o valor total da proposta, no caso de ocorrer recusa à contratação pelo licitante, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa.

26.8.1 Nesta hipótese, após apuração efetuada através de processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na "Dívida Ativa", para cobrança judicial.

26.9 A multa poderá ser aplicada juntamente com a sanção de impedimento ou declaração de inidoneidade.



Câmara Municipal de Curitiba

27.0 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

27.1 Até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar à Câmara Municipal de Curitiba a garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do total da contratação, em uma das modalidades descritas a seguir:

27.1.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

27.1.2 Seguro-garantia;

27.1.3 Fiança bancária.

27.2 A garantia destina-se, qualquer que seja a modalidade escolhida, ao pagamento de:

27.2.1 Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

27.2.2 Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

27.2.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado;

27.2.4 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo contratado.

27.3 No caso de apresentação de seguro-garantia como garantia contratual, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivo a Câmara Municipal de Curitiba e deve contemplar todas as situações elencadas no subitem anterior.

27.3.1 Quando a garantia for apresentada na modalidade seguro-garantia, a apólice respectiva deverá ser expedida exclusivamente por qualquer das entidades controladas e fiscalizadas pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEP). Deverá ser apresentado o número com que a apólice ou o endosso tenha sido registrado na SUSEP.

27.4 No caso de apresentação de fiança bancária como garantia, esta deverá ser emitida em nome da Câmara Municipal de Curitiba, devendo constar do instrumento a renúncia expressa, pelo fiador, do benefício previsto no artigo 827, da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.

27.4.1 Quando a garantia for apresentada na modalidade fiança bancária, o instrumento respectivo deverá ser expedido exclusivamente por qualquer das entidades controladas e fiscalizadas pelo Banco Central do Brasil.

27.5 A inobservância do prazo fixado para apresentação ou reposição da garantia acarretará a aplicação de multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

27.6 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei no 8.666/1993;

27.7 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.



Câmara Municipal de Curitiba

27.8 O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração do valor do contrato.

27.9 Aditado o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, a Contratada fica obrigada a apresentar garantia complementar ou substituta, na mesma modalidade, percentual e prazo.

27.10 A garantia vigorará da data de assinatura do contrato até 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

27.11 Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação ou de multa aplicada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o contratado obrigará-se a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data em que for notificada pela contratante.

27.12 A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação ou comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

27.12.1 Caso as condições acima não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços serão utilizados para o pagamento dessas verbas trabalhistas aos trabalhadores alocados à execução dos serviços.

27.12.2 A Contratada autoriza a Contratante, no momento da assinatura do contrato a reter a garantia, caso as exigências acima não sejam cumpridas no prazo determinado.

27.13 Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

27.14 A garantia não será executada nos seguintes casos:

27.14.1 Caso fortuito ou força maior;

27.14.2 Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

27.14.3 Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;

27.14.4 Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

28.0 DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1 São facultados ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

28.2 Fica assegurado à Câmara Municipal de Curitiba, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogá-la no todo ou em parte.

28.3 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



Câmara Municipal de Curitiba

28.4 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

28.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.

28.6 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

28.7 A Câmara Municipal de Curitiba, até a assinatura do contrato, poderá inabilitar a licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, o(a) Pregoeiro(a) convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior verificação dos seus "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

28.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Contratante.

28.9 A Adjudicatária é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos do § 1º, do artigo 65, Lei Federal nº 8.666/93.

28.10 Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro.

28.11 Integram o presente edital os seguintes anexos:

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta Comercial (Proposta de Preços Detalhada e Planilha de Custos e Formação de Preços)
Anexo III	Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública
Anexo IV	Modelo de Declaração de que não emprega menor
Anexo V	Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação
Anexo VI	Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo
Anexo VII	Modelo de Declaração de Idoneidade
Anexo VIII	Modelo de Atestado de Vistoria
Anexo IX	Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições Locais para Prestação dos Serviços
Anexo X	Modelo de Declaração de Responsabilidade
Anexo XI	Modelo de Declaração de Qualificação Técnica
Anexo XII	Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação para Micro e Pequenas Empresas
Anexo XIII	Minuta do Contrato

Curitiba, 22 de maio de 2017.

Fabiano Cavalheiro Petroski
Pregoeiro



Câmara Municipal de Curitiba

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de vigilância, segurança patrimonial e segurança pessoal, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Curitiba, por um período de 12 (doze) meses.

2.0 JUSTIFICATIVA

Tendo em vista a proximidade do encerramento da vigência do contrato 06/2012 em 12/07/2017 e a impossibilidade de renovação do mesmo, visando ainda resguardar o patrimônio da Câmara Municipal de Curitiba, bem como garantir a integridade física de servidores, estagiários, funcionários terceirizados, prestadores de serviços, visitantes, vereadores e demais autoridades, necessita-se dar continuidade à prestação dos serviços solicitados neste termo de referência.

3.0 QUADRO QUANTITATIVO, CARGA HORÁRIA, JORNADA DE TRABALHO E POSTO DE SERVIÇO.

3.1 A contratada deverá prestar serviços à Câmara Municipal de Curitiba nos locais conforme descritos na tabela abaixo:

LOCAIS/POSTOS	HORÁRIOS	PERÍODOS	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS
POSTO I Recepção – Rua Barão do Rio Branco nº 583 – Prédio Administrativo – Sem Armamento – dia e Sem Armamento – noite.	07:00 às 19:00 12 horas Dia	24 horas Todos os dias do mês	04 vigilantes
	19:00 às 07:00 12 horas Noite		
POSTO II Recepção – Prédio Anexo I – Praça Eufrásio Correia – Sem Armamento – dia – Sem Armamento – noite.	07:00 às 19:00 12 horas Dia	24 horas Todos os dias do mês	03 vigilantes masculino 01 vigilante feminino
	19:00 às 07:00 12 horas Noite		
POSTO III Recepção – Prédio Anexo II – Av. Visconde de Guarapuava, esquina com Rua Lourenço Pinto – Sem Armamento – dia e Sem Armamento – noite.	07:00 às 19:00 12 horas Dia	24 horas Todos os dias do mês	03 vigilantes masculino 01 vigilante feminino
	19:00 às 07:00 12 horas Noite		
POSTO IV Prédio Anexo III – Rua Barão do Rio Branco, nº 693 – Sem Armamento – dia – Sem Armamento – noite.	07:00 às 19:00 12 horas Dia	24 horas Todos os dias do mês	04 vigilantes
	19:00 às 07:00 12 horas Noite		
POSTO V – Vigilante Líder Prédio Interno e Estacionamento Interno da Câmara, – Praça Eufrásio Correia – Sem Armamento – dia – Sem Armamento – noite.	07:00 às 19:00 12 horas Dia	24 horas Todos os dias do mês	04 vigilantes líderes
	19:00 às 07:00 12 horas Noite		



Câmara Municipal de Curitiba

POSTO VI Segurança Pessoal - Segurança Pessoal Sem Armamento – dia.	44 horas semanais 08:00 às 18:00 Horário Normal	2ª à 6ª feira	04 seguranças pessoais masculino 02 seguranças pessoais feminino
	* Quando houver Sessão Solene poderá ocorrer escala das 14:00 às 22:00 a critério da Diretoria de Segurança que comunicara a empresa com 24hs de antecedência.		
POSTO VII Sala de Monitoramento de Câmeras – Monitor - Sem Armamento – dia.	44 horas semanais 09:00 às 19:00	2ª à 6ª feira	01 monitor de segurança eletrônica
POSTO VIII Anexo I – primeiro andar acesso ao plenário - Sem Armamento – dia.	44 horas semanais 08:00 às 18:00 * Quando houver Sessão Solene poderá ocorrer escala das 14:00 às 22:00 a critério da Diretoria de Segurança que comunicará a empresa com 24hs de antecedência.	2ª à 6ª feira	01 vigilante
TOTAL			28

3.2 Início da prestação de serviços: 13/07/2017

3.3 Nos postos I a V o número de funcionários a serem empregados e as respectivas cargas horárias deverão respeitar o regime de 12X36 horas (“doze por trinta e seis horas”) e demais parâmetros estabelecidos na Convenção Coletiva vigente da categoria.

3.4 Quanto ao intervalo de intrajornada, o ocupante do posto usufruirá o intervalo conforme disposto na Convenção Coletiva de Trabalho. Este intervalo não será remunerado e não será necessário o envio da cobertura, pois será realizado revezamento entre os postos já contratados.

4.0 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA

4.1 A prestação dos serviços de vigilância, segurança patrimonial e segurança pessoal, nos postos especificados na planilha do item 3.0, envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão de obra capacitada para:

4.1.1 Comunicar imediatamente à Administração da Contratante, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, inclusive registrando em documento próprio;

4.1.2 Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis indicados pela CONTRATANTE e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades;

4.1.3 Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da CONTRATANTE, bem como às que entender oportunas;

4.1.4 Permitir o ingresso nas dependências da Câmara Municipal de Curitiba somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;



Câmara Municipal de Curitiba

- 4.1.5 Repassar para o(s) vigilante(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 4.1.6 Comunicar à área de segurança da CONTRATANTE, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- 4.1.7 Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das dependências da Câmara Municipal de Curitiba, facilitando o melhor possível a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 4.1.8 Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão e/ou área de lotação e tarefa a executar;
- 4.1.9 Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração da Contratante;
- 4.1.10 Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pelo Posto e a CONTRATANTE, no caso de desobediência;
- 4.1.11 Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das dependências da Câmara Municipal;
- 4.1.12 Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 4.1.13 Executar a(s) ronda(s) eletrônicas diária(s) conforme orientação recebida da CONTRATANTE, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 4.1.14 Assumir e permanecer no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 4.1.15 A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração da Contratante e deverá ser cumprida pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.
- 4.1.16 Atender ligações telefônicas, quando pertinente ao posto;
- 4.1.17 Controlar, em documento próprio, a entrega e devolução de chaves do claviculário, pertinente ao posto, registrando qualquer anormalidade;
- 4.1.18 Executar/observar as rotinas contidas em documentos de apoio a gestão do posto;
- 4.1.19 Monitorar as dependências e aquelas áreas não edificadas, mas integrante do imóvel como: pátio, estacionamento, garagens cobertas e descobertas, rampas de acesso, áreas de circulação externas, limítrofes dos imóveis; utilizando os sistemas e equipamentos disponibilizados pela CONTRATANTE, acompanhando o acesso e a movimentação de pessoas e veículos na área de cobertura dos referidos sistemas, agindo de forma proativa, rápida e eficaz, sempre que ocorra qualquer anormalidade;
- 4.1.20 Eventualmente, recuperar imagens arquivadas no centro de monitoramento, previamente autorizada pelo representante legal da Administração da CONTRATANTE. Toda a recuperação de



Câmara Municipal de Curitiba

imagens deve ser registrada em documento próprio (livro, formulário, sistema), informando o nome do solicitante, cargo, matrícula, lotação área, que imagens foram entregues e data;

4.1.21 Zelar e proteger o patrimônio da Câmara Municipal de Curitiba (instalações, bens, materiais e pessoas).

4.2 A prestação dos serviços de segurança pessoal envolve:

4.2.1 Promover a segurança de todas as autoridades e pessoas indicadas, tanto no Plenário quanto nas demais dependências da Câmara Municipal de Curitiba;

4.2.2 Acompanhar todas as pessoas e autoridades indicadas em deslocamentos dentro de Curitiba e região metropolitana;

4.2.3 Preservar a integridade física de seus protegidos quanto aos riscos de assaltos, agressões, sequestros ou qualquer outro tipo de ameaça que venha a colocar a risco a vida da pessoa.

4.3 A prestação do serviço de Monitoramento envolve:

4.3.1 Promover a segurança no acesso, permanência e circulação de servidores, estagiários, funcionários terceirizadas, prestadores de serviços, visitantes, vereadores e demais autoridades por meio de sistema de monitoramento e filmagens.

4.4 A prestação de serviços do Vigilante Líder envolve:

4.4.1 Liderar os serviços prestados pela equipe de vigilância, preservando o patrimônio e zelando pela integridade das pessoas que ali transitam, informando todas e quaisquer ocorrências e anormalidades à Supervisão da Contratada, que por sua vez se reportará à Diretoria de Segurança da Câmara Municipal de Curitiba.

5.0 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

5.1 Comprovação da aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, realizada por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

5.1.1 Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado contendo razão social, endereço, CNPJ, telefone, fax e e-mail da pessoa jurídica que o emitiu, além da identificação (nome e função) do declarante.

5.1.2 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

5.1.3 Os atestados deverão comprovar que tenha executado serviços de gestão de mão de obra compatíveis em quantidade com o objeto por período não inferior a 03 (três) anos.

5.1.4 Por se tratar de licitação com número igual ou inferior a 30 (trinta) postos de trabalho, o licitante deverá apresentar atestado(s) comprovando que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 15 (quinze) postos.

5.1.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido pelo menos 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.



Câmara Municipal de Curitiba

5.1.6 O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

5.1.7 Declaração de que o licitante instalará escritório no município ou na região metropolitana da prestação dos serviços, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do contrato.

5.1.8 Alvará de Autorização de Funcionamento ou Alvará de Revisão de Autorização de Funcionamento emitido por parte do Departamento de Polícia Federal, com prazo de até um ano a contar da publicação no Diário Oficial da União, que autorize o funcionamento nos limites do Estado do Paraná;

5.1.8.1 Protocolado o requerimento no prazo de pelo menos 60 (sessenta) dias antes da data do vencimento da autorização que estiver em vigor e não havendo qualquer decisão até a data de vencimento da autorização atual, será aceito, precariamente, a declaração da situação processual por parte da Coordenação Geral de Controle de Segurança Privada - CGCSP, desde que não haja outra causa que impeça o funcionamento da empresa, nos termos da Portaria DG/DPF nº 3.233/2012;

5.1.8.2 Sobrevindo denegação definitiva da renovação de autorização o interessado será considerado inabilitado a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções que lhe foram cabíveis, conforme este Edital.

5.1.9 Certificado de Segurança válido, segundo a Mensagem Circular nº 30/09 – CGCSP/DIREX, emitido por parte do Departamento da Polícia Federal e publicado no DOU por meio do qual se atesta a vistoria nas instalações da empresa, nos termos da Portaria DG/DPF nº 3.233/2012, e respectivas alterações.

6.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 São obrigações da Contratada, além de outras decorrentes da natureza do ajuste, cumprindo todas as obrigações relacionadas ao objeto deste termo de referência:

6.1.1 Nomear e indicar preposto para representá-la na execução direta do serviço, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da assinatura do contrato.

6.1.2 Orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.1.3 Iniciar a prestação de serviços, conforme estabelecido na autorização de prestação de serviços emitida pela CONTRATANTE.

6.1.4 Providenciar, no primeiro dia de execução dos serviços, que os profissionais, qualificados e devidamente registrados no órgão profissional, apresentem-se para o fiscal do contrato, designado pela CONTRATANTE.

6.1.5 Na apresentação dos profissionais, deverá ser apresentada a carteira de trabalho, já devidamente registrada e em total consonância com as exigências da legislação trabalhista, bem como a comprovação da formação acadêmica, registro no órgão profissional competente e demais atestados e comprovantes exigidos por lei.

6.1.6 Sempre que houver substituição de profissional, a CONTRATADA deverá providenciar que o substituto seja apresentado para o fiscalizador da CONTRATANTE juntamente com a comprovação da documentação exigida no subitem acima.



Câmara Municipal de Curitiba

6.1.7 Deverá ser apresentada a planilha de controle de férias de todos funcionários que executarão o serviço na Câmara Municipal de Curitiba.

6.1.8 O profissional faltante deverá ser substituído no prazo máximo de até 1 (uma) hora, a contar do horário previsto para o início da execução dos serviços. O valor deste intervalo de tempo será descontado da fatura mensal referente ao serviço prestado, sem prejuízo da sanção contratual prevista por inadimplemento ou mora.

6.1.9 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

6.1.10 A CONTRATADA deverá registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários através da instalação de relógio ponto ou relógio biométrico nas dependências da CONTRATANTE, sendo os custos desta instalação, a manutenção, a operação, instruções sobre a utilização e demais aspectos referentes ao controle de ponto, de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

6.1.10.1 Em caso de ocorrências de danos no equipamento (relógio ponto ou relógio biométrico) a CONTRATADA deverá repará-lo ou substituí-lo em até 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação da CONTRATADA.

6.2 A CONTRATADA deverá ainda, atender as legislações abaixo descritas:

- 6.2.1 Lei nº 7102/83;
- 6.2.2 Decreto 89056/83;
- 6.2.3 Lei 6514/77 – Segurança e Medicina do Trabalho;
- 6.2.4 NR 01 – Disposições Gerais;
- 6.2.5 NR 05 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;
- 6.2.6 NR 06 – Equipamento de Proteção Individual – EPI;
- 6.2.7 NR 07 – Programa de controle médico de saúde ocupacional – PCMSO;
- 6.2.8 NR 09 – Programa de prevenção de riscos ambientais – PPRA;
- 6.2.9 NR 16 – Atividades e operações perigosas;
- 6.2.10 NR 21 – Trabalho a céu aberto;
- 6.2.11 NR 24 – Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho;
- 6.2.12 Portaria 1510/2009 - MTE.

7.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELACIONADAS À RESPONSABILIDADE CIVIL

7.1 A CONTRATADA assume total responsabilidade por qualquer dano pessoal e/ou material que seus empregados ou prepostos venham a causar aos servidores e/ou patrimônio da CONTRATANTE, a terceiros e/ou ao patrimônio de terceiros, quando da execução do objeto desta licitação e, em especial:

7.2 Pelas eventuais multas e outras quaisquer penalidades ou despesas decorrentes da infração de leis e posturas que se relacionarem com a prestação do serviço contratado, de forma que, em hipótese alguma, tais responsabilidades poderão ser atribuídas à CONTRATANTE;

7.3 Pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não possuem nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.4 Pelos atos e omissões de seus prepostos quanto a quaisquer danos ou prejuízos que venham a causar a pessoas, ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros;

7.4.1 A CONTRATANTE estipulará o prazo para reparação do(s) dano(s) causado(s), quando cabível;



Câmara Municipal de Curitiba

7.5 O término da vigência deste contrato não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por obrigações derivadas ou originadas pela execução do objeto;

8.0 VISITA TÉCNICA

8.1 Recomenda-se que os licitantes, por meio do seu representante técnico devidamente identificado, faça uma vistoria nos locais onde serão executados os serviços objeto deste termo de referência;

8.2 A vistoria deverá ser agendada previamente pela licitante, em horário de expediente da Câmara Municipal de Curitiba – das 9h às 11h e das 14h às 17h – pelo telefone (41) 3350-4865, a qual deverá ser acompanhado por servidor indicado pela Diretoria de Segurança.

8.3 A finalidade da vistoria é dirimir dúvidas em relação às quantidades dos fornecimentos/serviços especificados, bem como dos aspectos técnicos dos serviços. A discordância não detectada e questionada no momento oportuno obriga a CONTRATADA a executar as atividades na sua totalidade, sem que alguma divergência verificada na execução seja motivo para aditamento à proposta de preço.

8.4 A vistoria é facultativa e o licitante que optar por não realizá-la deverá apresentar declaração de que não realizou a mesma, mas que tomou conhecimento do Edital e seus Anexos, e que não será motivo para eximir-se de realizar qualquer serviço, material e equipamento objeto desta contratação.

9.0 DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E UNIFORMES:

9.1 A CONTRATADA deverá fornecer 09 (nove) equipamentos de rádio comunicação individual, tais como rádios transmissores ou (HT) de alta frequência, para todos os postos. (Serviço Limitado Especializado).

9.1.2 Para utilização dos radiocomunicadores ofertados, faz-se necessária a licença de uso de estação expedida pela Anatel.

9.2 Compete, ainda, a licitante fornecer:

9.2.1 01 (uma) base de estação fixa de rádio transmissor.

9.2.2 01 (um) fone de ouvido para rádio transmissor ou HT.

9.2.3 06 (seis) kits de ronda eletrônica, cada kit contendo: manual, bastão, base, cabo USB e 03 bottons.

9.2.4 01 (um) relógio ponto biométrico certificado pelo INMETRO

9.2.5 A CONTRATADA deverá fornecer a cada um dos vigilantes, antes do início da prestação dos serviços, uniforme, EPI (se necessário) e equipamentos em perfeitas condições de uso, conforme segue:

UNIFORME/MATERIAL/EQUIPAMENTO	QTDE POR FUNCIONÁRIO (12 MESES)	POSTO
Calça	02	I, II, III, IV, V e VIII
Camisa manga comprida	02	VI e VII
Camisa manga curta	02	I, II, III, IV, V e VIII
Terno completo (01 (um) paletó e 01 (uma) calça)	01	VI e VII



Câmara Municipal de Curitiba

Gravata	01	VI e VII
Cinto	01	TODOS
Sapato (par)	01	TODOS
Meia (par)	04	TODOS
Jaqueta de frio (japona), com emblema da empresa	01	I, II, III, IV, V e VIII
Crachá	01	TODOS
Distintivo tipo broche	01	VI e VII
Porta cassetete	01	I, II, III, IV, V e VIII
Cassetete	01	I, II, III, IV, V e VIII
Lanterna	01	I, II, III, IV e V
Pilhas para lanterna	Conforme necessidade	I, II, III, IV e V
Livro de ocorrências	Conforme necessidade	Todos os Postos
Rádio de comunicação individual (conforme item 6.4)	09	Todos os Postos

9.2.5.2 A CONTRATADA deverá providenciar uniformes com medidas de acordo com o manequim do usuário.

9.2.5.3 A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme, material e equipamentos a seus funcionários.

10.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Além das obrigações oriundas da observância da legislação em vigor, notadamente a Lei nº 8.666/93, bem como outras porventura a serem previstas no instrumento convocatório e seus anexos, serão obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências que julgar relevante;

10.1.2 Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

10.1.3 Disponibilizar o acesso às instalações físicas para o pessoal designado;

10.1.4 Prestar à CONTRATADA todas as informações, todos elementos necessários e esclarecimentos solicitados à execução dos serviços constantes do objeto deste Termo de Referência;

10.1.5 Tratar os funcionários da CONTRATADA com respeito e dignidade;

10.1.6 Efetuar os pagamentos mensais na forma convencionada no instrumento contratual, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas;

10.1.7 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações, reajustes, restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, faltas e defeitos;



Câmara Municipal de Curitiba

10.1.8 A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representantes da Administração da Contratante, com atribuições específicas, devidamente designadas pelo Diretor de Segurança da Câmara Municipal de Curitiba;

10.1.9 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o fiel cumprimento dos dispositivos contratuais;

10.1.10 Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;

10.1.11 Manifestar-se nos atos da Contratante relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações e desempenhando outras atribuições necessárias ao bom exercício de suas funções;

10.1.12 Fiscalizar, a qualquer hora, a prestação dos serviços;

10.1.13 Atestar as notas fiscais/ fatura apresentadas pela CONTRATADA e reenviá-las à Diretoria Contábil e Financeira, para pagamento, quando o caso.

10.1.14 Não permitir que a mão de obra disponibilizada pela Contratada execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas neste termo de referência.

11.0 CONDIÇÕES GERAIS

11.1 Todos os funcionários da CONTRATADA deverão apresentar-se para o serviço devidamente barbeados, cabelos aparados, limpos, com aparência pessoal adequada, além de, uniformizados, com identificação (crachá), materiais e equipamentos em perfeitas condições de uso.

11.1.1 Caso se verifique o não uso de uniforme e de crachá, a Câmara reserva-se o direito de rejeitar a presença do funcionário no local de trabalho e de exigir da Contratada sua substituição em até 1 (uma) hora.

11.1.2 Deverá ocorrer a substituição de quaisquer funcionários dos postos de trabalho que se portar de forma inconveniente ou que se ausente do serviço, seja qual for o motivo, ou que não estejam desempenhando suas funções a contento. Nos casos considerados graves, que comprometam o funcionamento normal do local, a saída deverá ser imediata e a substituição do posto de trabalho deverá ser imediata.

11.1.3 Os funcionários deverão estar presentes no local de trabalho no horário estabelecido pela Contratante, obrigando-se a Contratada a manter a quantidade de pessoal estipulado para cada posto de trabalho.

11.1.4 Nos locais de trabalho os funcionários não poderão portar-se de maneira inadequada, bem como não poderão fumar, lanchar, e nem realizar tarefas que não sejam compatíveis com a função;

11.1.5 Havendo a ocorrência de falta, seja por motivo de ausência temporária, férias, licença, demissão ou quaisquer outros, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do(s) empregado(s) de forma a não haver interrupção dos serviços.

11.1.6 À CONTRATADA é vedada a contratação de funcionários com vínculo de parentesco, consanguíneo ou por afinidade até terceiro grau, em linha reta ou colateral, com agentes políticos (Vereadores) e servidores efetivos da CONTRATANTE.

11.1.7 A Contratada poderá utilizar uma sala no Anexo I medindo 16m² como sala do vigilante/segurança pessoal.



Câmara Municipal de Curitiba

12.0 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1 A execução do contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da CONTRATANTE, por intermédio do Diretor de Segurança da Câmara Municipal de Curitiba.

12.2 Cabe à fiscalização solicitar à Contratada e seu preposto todas as providências necessárias à boa prestação dos serviços.

12.3 A CONTRATANTE verificará sempre que necessário à conformidade dos serviços executados com as exigências contidas neste termo de referência.

12.4 À CONTRATANTE verificará a adequação dos procedimentos utilizados pela CONTRATADA em relação às exigências da legislação que regulamente ou que venha a regulamentar o objeto deste termo de referência.

12.5 O Fiscal do Contrato somente aceitará os serviços e/ou materiais se forem executados/entregues com estrito atendimento às condições expressas neste termo de referência.

12.6 A fiscalização de que trata os itens anteriores será exercida no interesse da CONTRATANTE, não excluindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

12.7 O Fiscal do Contrato poderá, a qualquer tempo, solicitar informações e documentos adicionais que entender necessário, especialmente, e de forma não restritiva, entre outros, comprovantes de pagamento de Vale Transporte, Vale Alimentação e Adicional de Periculosidade;

13.0 VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

13.1 O contrato terá vigência de 12 meses, podendo a vigência ser prorrogada por períodos iguais e sucessivos, desde que demonstrado o interesse público e a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 meses, na forma prevista no Art. 57, II, da Lei 8666/93.

Reginaldo Gonçalves de Carvalho
Diretor de Segurança



Câmara Municipal de Curitiba

Anexo ao Termo de Referência - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Descrição dos postos, horários, períodos e valores					
SERVIÇO	HORÁRIOS	PERÍODOS	QUANT.	PREÇO MENSAL DO POSTO	PREÇO GLOBAL
POSTO I Recepção – Rua Barão do Rio Branco nº 583 – Prédio Administrativo – Sem Armamento – dia e Sem Armamento – noite.	07:00 às 19:00 12 horas Dia	24 horas, todos os dias do mês	02 Vigilantes	R\$ 25.353,72	R\$ 304.244,66
	19:00 às 07:00 12 horas Noite		02 Vigilantes		
POSTO II Recepção – Prédio Anexo I – Praça Eufrásio Correia – Sem Armamento – dia – Sem Armamento – noite.	07:00 às 19:00 12 horas Dia	24 horas, todos os dias do mês	02 Vigilantes	R\$ 25.353,72	R\$ 304.244,66
	19:00 às 07:00 12 horas Noite		02 Vigilantes		
POSTO III Recepção – Prédio Anexo II – Av. Visconde de Guarapuava, esquina com Rua Lourenço Pinto – Sem Armamento – dia e Sem Armamento – noite.	07:00 às 19:00 12 horas Dia	24 horas, todos os dias do mês	02 Vigilantes	R\$ 25.353,72	R\$ 304.244,66
	19:00 às 07:00 12 horas Noite		02 Vigilantes		
POSTO IV Prédio Anexo III – Rua Barão do Rio Branco, nº 693 – Sem Armamento – dia – Sem Armamento – noite.	07:00 às 19:00 12 horas Dia	24 horas, todos os dias do mês	02 Vigilantes	R\$ 25.353,72	R\$ 304.244,66
	19:00 às 07:00 12 horas Noite		02 Vigilantes		
POSTO V – Vigilante Líder Prédio Interno e Estacionamento Interno da Câmara, – Praça Eufrásio Correia – Sem Armamento – dia – Sem Armamento – noite.	07:00 às 19:00 12 horas Dia	24 horas, todos os dias do mês	02 Vigilantes	R\$ 26.913,40	R\$ 322.960,79
	19:00 às 07:00 12 horas Noite		02 Vigilantes		
POSTO VI Segurança Pessoal - Segurança Pessoal Sem Armamento – dia.	44 horas semanais 08:00 às 18:00 Horário normal *	2ª a 6ª feira	06 seguranças pessoais	R\$ 45.147,05	R\$ 541.764,64
POSTO VII Sala de Monitoramento de Câmeras – Monitor - Sem Armamento – dia.	44 horas semanais 09:00 às 19:00	2ª a 6ª feira	01 monitor de segurança eletrônica	R\$ 5.665,22	R\$ 67.982,68
POSTO VIII Anexo I – primeiro andar acesso ao plenário - Sem Armamento – dia.	44 horas semanais 08:00 às 18:00 *	2ª a 6ª feira	01 vigilante	R\$ 6.165,45	R\$ 73.985,36
PREÇO MENSAL DOS SERVIÇOS				R\$ 185.306,01	
PREÇO GLOBAL (12 MESES)				R\$ 2.223.672,12	
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS				28	

* Quando houver Sessão Solene, poderá ocorrer escala das 14:00 às 22:00, a critério da Diretoria de Segurança, que comunicará a empresa com 24hs de antecedência.



Câmara Municipal de Curitiba

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00297-836/2017
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

AO

PREGOEIRO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

OBJETO: Prestação de serviços continuados de vigilância, segurança patrimonial e segurança pessoal, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Curitiba, por um período de 12 (doze) meses, em conformidade com as especificações descritas no Edital.

EMPRESA:

ENDEREÇO:

CNPJ: TELEFONE: FAX:

Banco: Agência: Conta Corrente:

Qualificação do representante da empresa para assinatura do Contrato:

Nome:

Cargo / Função:

Cédula de Identidade – R.G:

PF/MF:

- Preço mensal e global total para o período de 12 meses.
- Planilha de resumo de custos por função conforme modelo em anexo;
- Planilha de composição de custos por função, planilha de demonstração da composição do percentual de encargos sociais incidente sobre a composição de custos e quantitativo e orçamento estimado de uniformes, EPI quando se aplicar, materiais e equipamentos conforme modelos em anexo;
- Prazo de prestação dos serviços;
- Prazo de validade da proposta .

Curitiba, __ de _____ de 2017.

(Assinatura do Representante Legal da Proponente)



Câmara Municipal de Curitiba

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

As planilhas a seguir devem ser elaboradas para demonstração da formação dos preços para cada uma das funções dos seguintes postos:

- Postos I, II, III e IV – Vigilante 12x36 - 24 horas;
- Posto V – Vigilante Líder 12x36 – 24 horas;
- Posto VI – Segurança Pessoal 44 horas diurno;
- Posto VII – Monitoramento 44 horas diurno;
- Posto VIII – Vigilante 44 horas diurno.

PLANILHA 01 - CAPA

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Processo Administrativo nº	00297-836/2017	
Pregão Eletrônico nº	XXX/2017	
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	__ / __ / __
B	Município/UF	Curitiba/PR
C	Ano da Convenção Coletiva de Trabalho	2017/2019
D	Nº de meses de execução contratual	12
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO		
Tipo de serviço	Unidade de Medida	Quantidade total de postos a contratar
Vigilância	posto de trabalho	
	posto de trabalho	
A proposta foi elaborada com base no Salário Normativo da categoria profissional de VIGILANTE no valor de R\$ 1.646,00, estabelecido pela Convenção Coletiva da Categoria 2017/2019, registrada na DRT/MTE sob o nº PR000421/2017, Nº do Processo: 46212.002116/2017-45, Data Base da categoria: 01 de fevereiro.		



Câmara Municipal de Curitiba

PLANILHA 02 – Composição de Custos – Diurno (postos 12x36 – 24 horas e postos 44 horas semanais)

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviços (tipos de serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/02/2017

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Composição da Remuneração		% Total	Valor (R\$)
A	Salário Base (categoria)		R\$ 0,00
B	Adicional Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno (não é cabível)		R\$ 0,00
E	Hora Noturna Adicional (não é cabível)		R\$ 0,00
F	Gratificação de Função		R\$ 0,00
Total da Remuneração			R\$ 0,00

Obs: Não inserir na remuneração o extra da Súmula 444 nem a Intra jornada, pois já serão considerados em locais específicos das planilhas (módulo 5 desta planilha e planilha auxiliar 4).

MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)
A	Transporte	Quantidade de dias		Valor e N° Passagens/dia	R\$ 0,00	R\$ 0,00
A 1	Dedução de valor do vale-transporte (6% do salário base)					R\$ 0,00
B	Auxílio Alimentação (vales, etc.)		Quantidade	0		R\$ 0,00
B 1	Dedução do valor do auxílio alimentação (conforme CCT)					R\$ 0,00
C	Assistência Médica e Familiar (conforme CCT)					R\$ 0,00
D	Auxílio Creche (conforme CCT)					R\$ 0,00
E	Valor do auxílio funeral (conforme CCT)					R\$ 0,00
F	Seguro de vida					R\$ 0,00
Total de Benefícios Mensais e Diários						R\$ 0,00

Obs: Valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontando o valor eventualmente pago pelo empregado)



Câmara Municipal de Curitiba

MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS		
Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes (resultado da Planilha Auxiliar)	R\$ 0,00
B	Materiais/Equipamentos (resultado da Planilha Auxiliar)	R\$ 0,00
C	EPI (resultado da Planilha Auxiliar)	R\$ 0,00
D	Custo de Garantia de Contrato	R\$ 0,00
Total de Insumos Diversos		R\$ 0,00

Obs: Valores mensais por empregado (excluir o encarregado se não for dedicado)

MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		R\$ 0,00
B	SESC		R\$ 0,00
C	SENAI ou SENAC		R\$ 0,00
D	INCRA		R\$ 0,00
E	Salário Educação		R\$ 0,00
F	F.G.T.S.		R\$ 0,00
G	Seguro Acidente do Trabalho = RAT X FAP		R\$ 0,00
H	SEBRAE		R\$ 0,00
Total de Encargos Sociais e Trabalhistas		0,00%	R\$ 0,00

Submódulo 4.2 – 13º SALÁRIO			
4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		R\$ 0,00
B	Adicional de férias – 1/3 Constitucional		R\$ 0,00
Subtotal			R\$ 0,00
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o 13º salário e Adicional de Férias		R\$ 0,00
Total 13º Salário			R\$ 0,00

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		R\$ 0,00
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Afastamento Maternidade		R\$ 0,00
Total Afastamento Maternidade			R\$ 0,00



Câmara Municipal de Curitiba

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado (a)		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado (a) (b)		R\$ 0,00
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
Total Provisão para Rescisão			R\$ 0,00

Obs: (a) obedecer percentual estabelecido na IN 02 - conta vinculada e (b) reserva passível de exclusão após 12 meses, por ocasião da repactuação.

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias		R\$ 0,00
B	Ausência por Doença		R\$ 0,00
C	Licença Paternidade		R\$ 0,00
D	Ausências Legais		R\$ 0,00
E	Ausências por Acidente do Trabalho		R\$ 0,00
F	Outros (especificar)		R\$ 0,00
Subtotal			R\$ 0,00
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de Reposição		R\$ 0,00
Total Custo de Reposição do Profissional Ausente			R\$ 0,00

Obs: obedecer percentual estabelecido na IN 02 - conta vinculada.

Quadro RESUMO – Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas		%	Valor (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS		R\$ 0,00
4.2	13º Salário + Adicional de férias – 1/3 Constitucional		R\$ 0,00
4.3	Afastamento Maternidade		R\$ 0,00
4.4	Provisão para Rescisão		R\$ 0,00
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$ 0,00
4.6	Outros (especificar)		
Total dos Encargos Sociais e Trabalhistas			R\$ 0,00



Câmara Municipal de Curitiba

MODULO 5 – INTRAJORNADA (1 hora) *		
	Fórmula: Custo Intra jornada = ((custo de referência/220) x XX) a) Custo de referência = remuneração do repositor + encargos + insumos + provisões + benefícios (exceto equipamentos) a) 220 = Total de horas no mês b) XX = número de dias trabalhados no mês (considerando 1 hora por dia)	R\$ 0,00
* Intervalo intrajornada não será remunerado e não será necessário enviar cobertura, pois outro posto fará a cobertura (enquanto um almoça/janta, outro faz a cobertura do posto).		

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucros	%	Valor (R\$)
A	Base para Cálculo dos Custos Indiretos e Lucro (total dos módulos 1,2,3,4 e 5)		R\$ 0,00
B	Custos Indiretos (aplicar sobre A)		R\$ 0,00
C	Lucro (aplicar sobre A)		R\$ 0,00
Subtotal antes dos Tributos (C+D)			R\$ 0,00
	Tributos		
	D.1 – Tributos Federais		R\$ 0,00
D	PIS		
	COFINS		
	D.2 – Tributos Estaduais		
	D.3 – Tributos Municipais		R\$ 0,00
	D.4 – Outros Tributos (especificar)		
Total dos Tributos			R\$ 0,00
Total dos Custos Indiretos, Tributos e Lucros			R\$ 0,00

Obs: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado. O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

Planilha 2 (Anexo III – B da IN 02)		
	Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (valor por empregado)	Valor Unit. (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Insumos Diversos	R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Intra jornada	R\$ 0,00
Subtotal A+B+C+D		R\$ 0,00
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucros	R\$ 0,00
Total por Empregado		R\$ 0,00
A proposta foi elaborada com base no Salário Normativo da categoria profissional de VIGILANTE no valor de R\$ 1.646,00, estabelecido pela Convenção Coletiva da Categoria 2017/2019, registrada na DRT/MTE sob o nº PR000421/2017, Nº do Processo: 46212.002116/2017-45, Data Base da categoria: 01 de fevereiro.		



Câmara Municipal de Curitiba

PLANILHA 03 – Composição de Custos – Noturno (postos 12x36 – 24 horas)

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra

1	Tipo de serviços (tipos de serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/02/2017

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Composição da Remuneração		% Total	Valor (R\$)
A	Salário Base (categoria)		R\$ 0,00
B	Adicional Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno (conforme CCT)		R\$ 0,00
E	Hora Noturna Adicional (conforme CCT)		R\$ 0,00
F	Gratificação de Função		R\$ 0,00
G	DSR		R\$ 0,00
Total da Remuneração			R\$ 0,00
Obs: Não inserir na remuneração o extra da Súmula 444 nem a Intra jornada, pois já serão considerados em locais específicos das planilhas (módulo 5 desta planilha e planilha auxiliar 4).			

MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS

Benefícios Mensais e Diários						Valor (R\$)
A	Transporte	Quantidade de dias		Valor e N° Passagens/dia	R\$ 0,00	R\$ 0,00
A 1	Dedução de valor do vale-transporte (6% do salário base)					R\$ 0,00
B	Auxílio Alimentação (vales, etc.) CCT 10	Quantidade		0		R\$ 0,00
B 1	Dedução do valor do auxílio alimentação (conforme CCT)					R\$ 0,00
C	Assistência Médica e Familiar (conforme CCT)					R\$ 0,00
D	Auxílio Creche (conforme CCT)					R\$ 0,00
E	Valor do auxílio funeral (conforme CCT)					R\$ 0,00
F	Seguro de vida					R\$ 0,00
Total de Benefícios Mensais e Diários						R\$ 0,00

Obs: Valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontando o valor eventualmente pago pelo empregado)



Câmara Municipal de Curitiba

MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS		
Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes (resultado da Planilha Auxiliar)	R\$ 0,00
B	Materiais/Equipamentos (resultado da Planilha Auxiliar)	R\$ 0,00
C	EPI (resultado da Planilha Auxiliar)	R\$ 0,00
D	Custo de Garantia de Contrato	R\$ 0,00
Total de Insumos Diversos		R\$ 0,00

Obs: Valores mensais por empregado (excluir o encarregado se não for dedicado)

MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS			
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		R\$ 0,00
B	SESI ou SESC		R\$ 0,00
C	SENAI ou SENAC		R\$ 0,00
D	INCRA		R\$ 0,00
E	Salário Educação		R\$ 0,00
F	F.G.T.S.		R\$ 0,00
G	Seguro Acidente do Trabalho		R\$ 0,00
H	SEBRAE		R\$ 0,00
Total Encargos Sociais e Trabalhistas			R\$ 0,00

Submódulo 4.2 – 13º SALÁRIO			
4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário		R\$ 0,00
B	Adicional de férias – 1/3 Constitucional		R\$ 0,00
Subtotal			R\$ 0,00
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o 13º salário e Adicional de Férias		R\$ 0,00
Total 13º Salário			R\$ 0,00

Submódulo 4.3 – Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade		R\$ 0,00
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Afastamento Maternidade		R\$ 0,00
Total Afastamento Maternidade			R\$ 0,00



Câmara Municipal de Curitiba

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		R\$ 0,00
C	Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado (a)		R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado (a) (b)		R\$ 0,00
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		R\$ 0,00
F	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado		R\$ 0,00
Total Provisão para Rescisão			R\$ 0,00

Obs: (a) obedecer percentual estabelecido na IN 02 - conta vinculada e (b) reserva passível de exclusão após 12 meses, por ocasião da repactuação.

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias		R\$ 0,00
B	Ausência por Doença		R\$ 0,00
C	Licença Paternidade		R\$ 0,00
D	Ausências Legais		R\$ 0,00
E	Ausências por Acidente do Trabalho		R\$ 0,00
F	Outros (especificar)		R\$ 0,00
Subtotal			R\$ 0,00
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de Reposição		R\$ 0,00
Total Custo de Reposição do Profissional Ausente			R\$ 0,00

Obs: obedecer percentual estabelecido na IN 02 - conta vinculada.

Quadro RESUMO – Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas			%	Valor (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários e FGTS			R\$ 0,00
4.2	13º Salário + Adicional de férias – 1/3 Constitucional			R\$ 0,00
4.3	Afastamento Maternidade			R\$ 0,00
4.4	Provisão para Rescisão			R\$ 0,00
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente			R\$ 0,00
4.6	Outros (especificar)			
Total Encargos Sociais e Trabalhistas				R\$ 0,00



Câmara Municipal de Curitiba

MODULO 5 – INTRAJORNADA (1 hora) *		
	Fórmula: Custo Intra jornada = ((custo de referência/220) x 15) a) Custo de referência = remuneração do repositor + encargos + insumos + provisões + benefícios (exceto equipamentos) a) 220 = Total de horas no mês b) 15 = número de dias trabalhados no mês (considerando 1 hora por dia)	R\$ 0,00
* Intervalo intrajornada não será remunerado e não será necessário enviar cobertura, pois outro posto fará a cobertura (enquanto um almoço/janta, outro faz a cobertura do posto).		

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucros	%	Valor (R\$)
A	Base para Cálculo dos Custos Indiretos e Lucro (total dos módulos 1,2,3,4 e 5)		R\$ 0,00
B	Custos Indiretos (aplicar sobre A)		R\$ 0,00
C	Lucro (aplicar sobre A)		R\$ 0,00
Subtotal antes dos Tributos (C+D)			R\$ 0,00
	Tributos		
	D.1 – Tributos Federais		R\$ 0,00
	PIS		
D	COFINS		
	D.2 – Tributos Estaduais		
	D.3 – Tributos Municipais		R\$ 0,00
	D.4 – Outros Tributos (especificar)		
Total dos Tributos			R\$ 0,00
Total dos Custos Indiretos, Tributos e Lucros			R\$ 0,00

Obs: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado. O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

Planilha 2 (Anexo III – B da IN 02)		
	Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (valor por empregado)	Valor Unit. (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Insumos Diversos	R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Intra jornada	R\$ 0,00
Subtotal A+B+C+D		R\$ 0,00
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucros	R\$ 0,00
Total por Empregado		R\$ 0,00

A proposta foi elaborada com base no Salário Normativo da categoria profissional de VIGILANTE no valor de R\$ 1.646,00, estabelecido pela Convenção Coletiva da Categoria 2017/2019, registrada na DRT/MTE sob o nº PR000421/2017, Nº do Processo: 46212.002116/2017-45, Data Base da categoria: 01 de fevereiro.



Câmara Municipal de Curitiba

PLANILHA 04 – Planilha Auxiliar – Uniformes

Planilha Auxiliar – Uniformes				
UNIFORME	UNIDADE	QTDE. ESTIMADA	R\$ (UN.)	R\$
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
				R\$ 0,00
VALOR TOTAL DOS UNIFORMES POR EMPREGADO				R\$ 0,00
QUANTIDADE DE MESES (*periodicidade de 12 ou 6 conforme CCT)				
TOTAL MENSAL DOS UNIFORMES POR EMPREGADO				R\$ 0,00
* Confirmar itens, quantidades e periodicidades estabelecidas pela CCT.				

PLANILHA 05 – Planilha Auxiliar – Equipamentos

Planilha Auxiliar Equipamentos / Materiais (Depreciação e Manutenção)			
Materiais e Equipamentos com manutenção	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			R\$ 0,00
			R\$ 0,00
			R\$ 0,00
			R\$ 0,00
			R\$ 0,00
			R\$ 0,00
			R\$ 0,00
TOTAL ANUAL DOS EQUIPAMENTOS			R\$ 0,00
10% VALOR TOTAL ANUAL – RELATIVOS A MANUTENÇÃO			R\$ 0,00
20% VALOR TOTAL ANUAL – RELATIVOS A DEPRECIÇÃO (1)			R\$ 0,00
VALOR TOTAL ANUAL (MANUTENÇÃO + DEPRECIÇÃO)			R\$ 0,00
VALOR TOTAL MENSAL			R\$ 0,00
QUANTIDADE DE EMPREGADOS A ATRIBUIR A DESPESA			
TOTAL MENSAL DOS EQUIPAMENTOS/MATERIAIS POR EMPREGADO/MÊS			

1) Utilizado 60 meses como média para depreciação de todos os equipamentos

2) Utilizado 10% do valor do bem como média para manutenção de todos os equipamentos



Câmara Municipal de Curitiba

PLANILHA 06 – Planilha Auxiliar – Estimativa de Feriados (escalas 12x36 – 24 horas)

Valor BASE vigilante DIURNO			
		%	Valor (R\$)
A	Remuneração + encargos sociais previdenciários e fgts		R\$ 0,00
B	Custos Indiretos (aplicar sobre A)	0,00%	R\$ 0,00
C	Lucro (aplicar sobre A+B)	0,00%	R\$ 0,00
SUBTOTAL ANTES DOS TRIBUTOS (A+B+C)			R\$ 0,00
VALOR TOTAL DOS TRIBUTOS			0,00%
VALOR TOTAL DOS TRIBUTOS			R\$ 0,00
VALOR BASE PARA O CALCULO DA HE EM FERIADOS			R\$ 0,00

Valor BASE vigilante NOTURNO			
		%	Valor (R\$)
A	Remuneração + encargos sociais previdenciários e fgts		R\$ 0,00
B	Custos Indiretos (aplicar sobre A)	0,00%	R\$ 0,00
C	Lucro (aplicar sobre A+B)	0,00%	R\$ 0,00
SUBTOTAL ANTES DOS TRIBUTOS (A+B+C)			R\$ 0,00
VALOR TOTAL DOS TRIBUTOS			0,00%
VALOR TOTAL DOS TRIBUTOS			R\$ 0,00
VALOR BASE PARA O CALCULO DA HE EM FERIADOS			R\$ 0,00

Composição	Medida	Vigilante DIURNO	Vigilante NOTURNO
Horas de trabalho no mês	Horas	220	220
Valor da hora trabalhada	R\$	0,00	0,00
Nº de feriados estimados no ano	Dias	16	16
Total de horas de trabalho em feriados no ano por posto (12 x 36 horas = 12 horas)	Horas	192	192
Custo ANUAL de HE em feriado por empregado	R\$	0,00	0,00

Vigilantes	Quantidade	Custo HE feriado	Total estimado
Diurno	0	0,00	0,00
Noturno	0	0,00	0,00
Valor ANUAL estimado com todo o contingente 12x36			0,00
Valor ANUAL estimado com 50% do contingente 12x36 a constar no contrato (reserva)			0,00



Câmara Municipal de Curitiba

Fórmula para cálculo para estimativa anual dos feriados trabalhados

$$\text{FERIADOS} = (((\text{Salário Referência})/220) \times 12 \times 16)$$

Onde:

* Salário de ref p/ cálculo dos feriados = (salário base + adicional de periculosidade + adicional noturno + hora noturna adicional)

* 12 = número de horas pagas em dobro de acordo com a Súmula 444: " É válida, em caráter excepcional, a jornada de 12 hs de 36 horas de descanso, prevista em lei ou ajustada exclusivamente mediante ACT ou CCT, assegurada a remuneração em dobro dos feriados trabalhados.

* 16 = (número estimado máximo de feriados/ano estabelecido pela CMC para fins da reserva = 15 + 1 que equivale ao dia do vigilante previsto na CCT * O cálculo das horas extras deve considerar apenas o módulo 1 – composição da remuneração, o submódulo 4.1 – encargos previdenciários e FGTS e o módulo 5 – custos indiretos, tributos e lucro

PLANILHA 07 – Planilha – Valor Mensal dos Serviços

VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS CONSOLIDADO

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Quantidade de empregado por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (BxC)	Quantidade de postos (E)	Quantidade total de empregados	Valor total do serviço (F)=(DxE)
0	0,00		0,00	1	0	0,00
0	0,00		0,00	1	0	0,00
Valor Mensal dos Serviços	0,00			2	0	0,00
Valor Anual dos Serviços						0,00
Reserva Estimada Anual para Serviços Extraordinários em Feriados*						0,00
Valor Total Estimado (anual) dos Serviços						0,00

* - Reserva contratual para pagamento de extra nos feriados, quando da ocorrência e para os vigilantes que usufruírem.

- O pagamento deve ser feito com fatura específica no mês da ocorrência, acompanhado da devida memória de cálculos.



Câmara Municipal de Curitiba

Planilha de Postos - Resumo

			Valor proposto por empregado	Quantidade de empregado por posto	Valor proposto por posto	Valor mensal do posto	Valor Anual dos Serviços	Reserva Estimada Anual para Serviços Extraordinários em Feriados	Valor Total Estimado (anual) dos Serviços
POSTO I Recepção – Rua Barão do Rio Branco nº 583 – Prédio Administrativo – Sem Armamento – dia e Sem Armamento – noite.	07:00 às 19:00 12 horas Dia	24 horas Todos os dias do mês		2					
	19:00 às 07:00 12 horas Noite			2					
POSTO II Recepção – Prédio Anexo I – Praça Eufrásio Correia – Sem Armamento – dia – Sem Armamento – noite.	07:00 às 19:00 12 horas Dia	24 horas Todos os dias do mês		2					
	19:00 às 07:00 12 horas Noite			2					
POSTO III Recepção – Prédio Anexo II – Av. Visconde de Guarapuava, esquina com Rua Lourenço Pinto – Sem Armamento – dia e Sem Armamento – noite.	07:00 às 19:00 12 horas Dia	24 horas Todos os dias do mês		2					
	19:00 às 07:00 12 horas Noite			2					
POSTO IV Prédio Anexo III – Rua Barão do Rio Branco, nº 693 – Sem Armamento – dia – Sem Armamento – noite.	07:00 às 19:00 12 horas Dia	24 horas Todos os dias do mês		2					
	19:00 às 07:00 12 horas Noite			2					
POSTO V – Vigilante Líder Prédio Interno e Estacionamento Interno da Câmara, – Praça Eufrásio Correia – Sem Armamento – dia – Sem Armamento – noite.	07:00 às 19:00 12 horas Dia	24 horas Todos os dias do mês		2					
	19:00 às 07:00 12 horas Noite			2					
POSTO VI Segurança Pessoal - Segurança Pessoal Sem Armamento – dia – Sem Armamento – noite.	44 horas semanais 08:00 às 18:00 Horário Normal	2ª a 6ª feira		6					
	* Quando houver Sessão Solene poderá ocorrer escala das 14:00 às 22:00 a critério da Diretoria de Segurança que comunicará a empresa com 24hs de antecedência.								
POSTO VII Sala de Monitoramento de Câmeras – Monitor – Sem Armamento – dia.	44 horas semanais 09:00 às 19:00	2ª a 6ª feira		1					
POSTO VIII Anexo I – primeiro andar acesso ao plenário – Sem Armamento – dia.	44 horas semanais 08:00 às 18:00	2ª a 6ª feira		1					
	* Quando houver Sessão Solene poderá ocorrer escala das 14:00 às 22:00 a critério da Diretoria de Segurança que comunicará a empresa com 24hs de antecedência.								
TOTAL CONSOLIDADO						R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00



Câmara Municipal de Curitiba

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00297-836/2017
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, Inscrição Estadual nº _____, estabelecida em _____ possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Data da Assinatura	Valor total do contrato	Período de Vigência
Valor Total dos Contratos				

*Além do nome dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas com os quais tem contratos vigentes.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 19, INCISO XXIV, ALÍNEA D, ITENS 1 E 2, DA IN Nº 2/2008

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

Fórmula de cálculo:

Onde:

$$PL \times 12 / TC > 1$$

PL = Valor do Patrimônio Líquido

TC = Valor total dos contratos

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1(um).

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício - DRE - e a declaração apresentada seja superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$$(RB-TC) \times 100 = RB$$

Onde:

RB = Valor da Receita Bruta

TC = Valor total dos Contratos)

JUSTIFICATIVAS PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL SUPERIOR A 10%



Câmara Municipal de Curitiba

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00297-836/2017
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do artigo 27, da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: (assinalar uma das alternativas)

- a) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
- b) não emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração .

Curitiba, em de de 2017.

(Assinatura sob carimbo do representante legal da proponente)

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou o carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.



Câmara Municipal de Curitiba

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00297-836/2017
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017**

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

AO

PREGOEIRO(A) DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na Rua/Av. _____, nº ____, Setor/Bairro _____, Município de _____. Estado de(o) _____, DECLARA que satisfaz todos os requisitos exigidos no Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017, objeto do Processo Administrativo nº 00297-836/2017, quanto às condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, DECLARANDO ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.

Curitiba, ____ de _____ de 2017.

(Nome e assinatura do representante legal da proponente)

Observação: Ao redigir a presente Declaração, a proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou o carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.



Câmara Municipal de Curitiba

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00297-836/2017
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017**, instaurado pela Câmara Municipal de Curitiba, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do § 2º do artigo 32, e artigo 97, ambos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, já que continuam satisfeitas as condições iniciais de habilitação, referente ao Registro Cadastral apresentado.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração .

Curitiba, em de de 2017.

(Assinatura sob carimbo do representante legal da proponente)

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou o carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.



Câmara Municipal de Curitiba

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00297-836/2017
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017**

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E NÃO CUMPRIMENTO DE PENA DE
SUSPENSÃO**

AO

PREGOEIRO(A) DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017, instaurado pela Câmara Municipal de Curitiba, que não estamos cumprindo pena de suspensão para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Curitiba, ____ de _____ de 2017.

(Nome e assinatura do representante legal da proponente)

Observação: Ao redigir a presente Declaração, a proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou o carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.



Câmara Municipal de Curitiba

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00297-836/2017

ANEXO VIII - ATESTADO DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017

Razão Social: _____

CNPJ nº: _____

Telefone nº: _____

Endereço: _____

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão em epígrafe, que tomamos conhecimento de todos os locais (Postos de Serviço) oportunidade em que fomos instruídos e informados sobre toda a estrutura da Câmara Municipal de Curitiba.

Declaramos ainda que não alegaremos, posteriormente, o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do contrato, caso nossa empresa seja declarada vencedora.

Curitiba, ____ de _____ de 2017.

Nome e número da identidade e do CPF do declarante
Cargo/Função na Empresa

Representante da Câmara Municipal de Curitiba

Nome: _____

Matrícula: _____

Observação: Ao redigir o presente Atestado, a proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou o carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.



Câmara Municipal de Curitiba

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00297-836/2017

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES
LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00297-836/2017.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017.

Razão Social: _____
CNPJ n°: _____
Telefone n°: _____
Endereço: _____

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão nº 005/2017, que conhecemos as condições para execução do objeto, como também, temos conhecimento de todas as especificações técnicas descritas no Termo de Referência, estando cientes de que não poderemos alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximir das obrigações advindas da presente licitação.

Curitiba, ____ de _____ de 2017.

Nome e número da identidade e do CPF do declarante
Cargo/Função na Empresa

Observação: Ao redigir a presente Declaração, a proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou o carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.



Câmara Municipal de Curitiba

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00297-836/2017

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017**, instaurado pela Câmara Municipal de Curitiba, que:

Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre a prestação dos serviços, objeto da licitação, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;

Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e Anexos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017**, realizado pela Câmara Municipal de Curitiba.

Que não consta do quadro societário da empresa, nenhuma pessoa que se encontre na condição de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral por consaguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, com Agente Público da Administração da Câmara Municipal de Curitiba, inclusive, dos atuais ocupantes de cargo eletivo.

Que entre seus dirigentes, sócios, responsável técnico ou legal não figura servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Curitiba.

Que dispõe de pessoal e equipamentos necessários à perfeita e completa execução dos serviços relacionados com o objeto desta Licitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Curitiba, em de de 2017.

(Assinatura sob carimbo do representante legal da proponente)

Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou o carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.



Câmara Municipal de Curitiba

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00297-836/2017
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017**

ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa (denominação social), inscrita no CNPJ sob o nº (informar), em sede à (endereço), fone nº (xx) xxxx-xxxx. Declara, junta a Câmara Municipal de Curitiba, sob as penas da Lei, que:

1. Dispõe de toda a estrutura e recursos disponíveis e necessários ao cumprimento do objeto deste Pregão, em especial os seguintes:

- 1.1. Instalações;
- 1.2. Equipamentos;
- 1.3. Tecnologia;
- 1.4. Mão de obra qualificada;

2. Dessa forma, encontra-se apta à perfeita execução dos serviços especificados no objeto deste Pregão.

Curitiba, ____ de _____ de 2017.

**Assinatura e Carimbo
(Representante Legal da Empresa)**

Observação: Ao redigir a presente declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou o carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.



Câmara Municipal de Curitiba

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00297-836/2017
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017

ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

AO
PREGOEIRO(A) DA CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA

DECLARAÇÃO

Em conformidade com a Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela lei complementar nº 147/2014 e para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017, declaramos que a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede no Município de _____, através de seu representante legal, está inserida na condição de Empresa de Pequeno Porte – receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), e para microempresa receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

DECLARA que até a data da abertura do certame a empresa está registrada como Empresa de Pequeno Porte no Registro de Empresas Mercantis ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

DECLARA igualmente que:

1. De seu capital social não participa outra pessoa jurídica;
2. Não é filial, sucursal, agência ou representação, no país, de pessoa jurídica com sede no exterior;
3. De seu capital social não participa pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, ou, embora havendo participação, a receita bruta global das empresas não ultrapassa o limite de que trata o inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
4. Não possui titular ou sócio que participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, ou, embora possuindo, a receita bruta global das empresas não ultrapassa o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
5. Não possui sócio ou titular administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, ou, embora possuindo, a receita bruta global das empresas não ultrapassa o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
6. Não é constituída sob a forma de cooperativas, salvo de consumo;
7. Não participa do capital de outra pessoa jurídica;
8. Não exerce atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
9. Não é resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
10. Não é constituída sob a forma de sociedade por ações.

Por fim, DECLARA, que está ciente que a inverdade relativa às declarações ora prestadas sujeita a Declarante às penalidades legais, dentre elas a exclusão do certame licitatório.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Curitiba, ____ de _____ de 2017.

(Nome e assinatura do representante legal da proponente)

Observação: Ao redigir a presente Declaração, a proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou o carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

Página 63 de 75



Câmara Municipal de Curitiba

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00297-836/2017
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017

ANEXO XIII - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº/2017

Contrato para a prestação de serviços que entre si fazem a CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA e a empresa

Aos.....dias, do mês de do ano de dois mil e dezessete, nesta Cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, no Palácio Rio Branco, presentes de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE CURITIBA**, CNPJ/MF nº 77.636.520/0001-10, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Presidente e Ordenador da Despesa, Vereador **SERGIO RENATO BUENO BALAGUER**, CPF/MF nº 696.955.479-15 e de outro lado a empresa, pessoa jurídica de direito privado, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede na Rua nº, Curitiba, inscrita no CNPJ/MF, neste ato representado por seu (sócio-gerente/diretor), CPF/MF..... e RG nº....., tendo em vista o contido no **Processo Administrativo nº 00297-836/2017 - CMC**, acordam firmar o presente contrato, obedecidas as condições estabelecidas no **Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017** e as condições expressas na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e legislação pertinente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 Prestação de serviços continuados de vigilância, segurança patrimonial e segurança pessoal, para atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Curitiba, por um período de 12 (doze) meses, em conformidade com as especificações descritas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017** e seus anexos, bem como de acordo com a proposta da CONTRATADA, datada de, que fazem parte integrante deste contrato como se aqui estivessem integralmente transcritos.

1.2 No que se refere a quantitativos, carga horária, jornada de trabalho e postos de serviço, deverá corresponder o que segue:



Câmara Municipal de Curitiba

PLANILHA DE CUSTOS POR POSTO DE SERVIÇO E GLOBAIS

Descrição dos postos, horários, períodos e valores					
SERVIÇO	HORÁRIOS	PERÍODOS	QUANT.	PREÇO MENSAL POR POSTO	PREÇO GLOBAL
POSTO I Recepção – Rua Barão do Rio Branco nº 583 – Prédio Administrativo – Sem Armamento – dia e Sem Armamento – noite.	07:00 às 19:00 12 horas Dia	24 horas, todos os dias do mês	02 Vigilantes		
	19:00 às 07:00 12 horas Noite		02 Vigilantes		
POSTO II Recepção – Prédio Anexo I – Praça Eufrásio Correia – Sem Armamento – dia – Sem Armamento – noite.	07:00 às 19:00 12 horas Dia	24 horas, todos os dias do mês	02 Vigilantes		
	19:00 às 07:00 12 horas Noite		02 Vigilantes		
POSTO III Recepção – Prédio Anexo II – Av. Visconde de Guarapuava, esquina com Rua Lourenço Pinto – Sem Armamento – dia e Sem Armamento – noite.	07:00 às 19:00 12 horas Dia	24 horas, todos os dias do mês	02 Vigilantes		
	19:00 às 07:00 12 horas Noite		02 Vigilantes		
POSTO IV Prédio Anexo III – Rua Barão do Rio Branco, nº 693 – Sem Armamento – dia – Sem Armamento – noite.	07:00 às 19:00 12 horas Dia	24 horas, todos os dias do mês	02 Vigilantes		
	19:00 às 07:00 12 horas Noite		02 Vigilantes		
POSTO V – Vigilante Líder Prédio Interno e Estacionamento Interno da Câmara, – Praça Eufrásio Correia – Sem Armamento – dia – Sem Armamento – noite.	07:00 às 19:00 12 horas Dia	24 horas, todos os dias do mês	02 Vigilantes		
	19:00 às 07:00 12 horas Noite		02 Vigilantes		
POSTO VI Segurança Pessoal - Segurança Pessoal Sem Armamento – dia – Sem Armamento – noite.	44 horas semanais 08:00 às 18:00 Horário normal	2ª a 6ª feira	06 seguranças pessoais masculino (VIP)		
POSTO VII Sala de Monitoramento de Câmeras – Monitor - Sem Armamento – dia.	44 horas semanais 09:00 às 19:00	2ª a 6ª feira	01 monitor de segurança eletrônica		
POSTO VIII Anexo I – primeiro andar acesso ao plenário - Sem Armamento – dia.	44 horas semanais 08:00 às 18:00	2ª a 6ª feira	01 vigilante		
PREÇO MENSAL DOS SERVIÇOS					
PREÇO GLOBAL (12 MESES)					
TOTAL DE FUNCIONÁRIOS					28



Câmara Municipal de Curitiba

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1 Além das obrigações oriundas da observância da legislação em vigor, notadamente a Lei nº 8.666/93, bem como outras porventura a serem previstas no instrumento convocatório e seus anexos, serão obrigações da CONTRATANTE:

2.1.1 Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros com a Contratada;

2.1.2 Indicar seu representante junto à Contratada, ao qual caberá a fiscalização dos serviços prestados pela Contratada;

2.1.3 Fornecer áreas compatíveis para a guarda de materiais e equipamentos da Contratada, bem como instalações sanitárias para uso dos funcionários, além das facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

2.1.4 Manter os entendimentos com a Contratada sempre por escrito, manifestando-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações, reajustes, restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, faltas e defeitos; ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas;

2.1.5 Fiscalizar o cumprimento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas pagos pela Contratada, referentes aos pagamentos dos funcionários colocados à disposição do Contratante;

2.1.6 Reportar-se somente ao preposto e responsáveis indicados pela Contratada, sendo-lhe vedado exercer poder de mando diretamente sobre os funcionários colocados à sua disposição pela Contratada, tratando os funcionários da CONTRATADA com respeito e dignidade;

2.1.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Contratada e promover ou aceitar o desvio de funções dos funcionários da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o funcionário foi contratado;

2.1.8 Liberar/restituir as garantias e seguros, na forma capitulada no §4º do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

2.1.9 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

2.1.10 Atestar a efetiva prestação dos serviços, bem como a qualidade dos mesmos;

2.1.11 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais falhas na prestação de serviços, fixando prazo para a sua correção;

2.1.12 Prestar à CONTRATADA todas as informações, todos elementos necessários e esclarecimentos solicitados à execução dos serviços constantes do objeto deste Termo de Referência;

2.1.13 Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, na forma convencionada no presente instrumento, desde que atendidas as formalidades previstas;

2.1.14 Durante a execução do objeto da licitação, reserva-se à CONTRATANTE a autonomia para resolver, dirimir e decidir todos e quaisquer casos ou dúvidas que venham a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenham sido previstos no respectivo Edital e seus Anexos;

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 Além das obrigações oriundas da observância da legislação em vigor, notadamente a Lei nº 8.666/93, o fornecimento da mão de obra, dos materiais e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de vigilância nas dependências do Contratante e demais atividades correlatas bem como outras porventura a serem previstas no instrumento convocatório e seus anexos, serão obrigações da CONTRATADA:

3.1.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

3.1.2 Iniciar a prestação de serviços, conforme estabelecido na autorização de prestação de serviços emitida pela CONTRATANTE.

3.1.3 Nomear e indicar preposto para representá-la na execução direta do serviço, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da assinatura do contrato.

3.1.4 Orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.



Câmara Municipal de Curitiba

- 3.1.5 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 3.1.6 Providenciar, no primeiro dia de execução dos serviços, que os profissionais, qualificados e devidamente registrados no órgão profissional, apresentem-se para o fiscal do contrato, designado pela CONTRATANTE.
- 3.1.7 Implantar, no prazo condicionado na autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos Postos relacionados no item 3.1 do Termo de Referência (LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS), nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;
- 3.1.8 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos. Nenhum trabalho adicional ou modificação na rotina será efetivado pela Contratada sem a prévia e expressa autorização da Fiscalização, respeitadas todas as disposições e condições estabelecidas no Contrato.
- 3.1.9 Fiel execução dos serviços, suprimindo prontamente as faltas dos empregados, inclusive por motivo de doença, além de conceder orientação e treinamento;
- 3.1.10 Fornecer a Contratante, antes do início da prestação de serviço, relação de empregados que prestarão serviço em planilha eletrônica, contendo: nome completo, número do RG e CPF, lotação, função, endereço e número de telefone, devendo manter relação atualizada destes junto ao fiscal do contrato bem como a planilha de controle de férias de todos os funcionários que executarão o serviço na Câmara Municipal de Curitiba. Em caso de substituição de funcionários as informações deverão ser atualizadas.
- 3.1.11 Na apresentação dos profissionais, deverá ser apresentada a carteira de trabalho, já devidamente registrada e em total consonância com as exigências da legislação trabalhista, bem como a comprovação da formação acadêmica, registro no órgão profissional competente e demais atestados e comprovantes exigidos por lei. Sempre que houver substituição de profissional, a CONTRATADA deverá providenciar que o substituto seja apresentado para o fiscalizador da CONTRATANTE juntamente com a comprovação da documentação exigida.
- 3.1.12 O profissional faltante deverá ser substituído no prazo máximo de até 1 (uma) hora, a contar do horário previsto para o início da execução dos serviços. O valor deste intervalo de tempo será descontado da fatura mensal referente ao serviço prestado, sem prejuízo da sanção contratual prevista por inadimplemento ou mora.
- 3.1.13 Zelar pelos materiais, móveis, instalações e equipamentos que lhe forem entregues para uso, substituindo-os por sua conta quando extraviados ou danificados.
- 3.1.14 Responsabilizar-se por quaisquer danos, perdas ou avarias causados por empregados em pertences do Contratante ou de terceiros, ocorridos no exercício do trabalho, efetuando o ressarcimento dos prejuízos verificados;
- 3.1.15 Caberão à Contratada todas as despesas com materiais, equipamentos, relógio ponto e/ou relógio biométrico, crachá, uniforme e tudo que for necessário para o desempenho dos serviços objetos do presente contrato;
- 3.1.16 Os empregados deverão trabalhar devidamente uniformizados e com crachá de identificação;
- 3.1.17 A Contratada deverá manter todos os direitos trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias, fundiárias e tributárias, rigorosamente em dia, de modo a não prejudicar a boa prestação dos serviços e os direitos dos trabalhadores, bem como impedir quaisquer responsabilidades a Câmara Municipal de Curitiba (solidária ou subsidiária), sob pena de rescisão do contrato e aplicação da multa compensatória e da cláusula penal referida neste contrato, sem prejuízo das demais sanções aqui previstas;
- 3.1.18 A Contratada deverá restituir ao Contratante todas as despesas que este tiver que realizar para suprir as falhas ocorridas na execução do presente contrato, em consequência da ação ou omissão da Contratada ou de seus empregados;
- 3.1.19 A Contratada deverá responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições que venham incidir sobre os serviços objeto do presente contrato, não cabendo ao Contratante quaisquer obrigações ou responsabilidades quanto a eles;
- 3.1.20 Executar os serviços objeto deste contrato por intermédio de seus funcionários, sendo vedada a subcontratação, no todo ou em parte;



Câmara Municipal de Curitiba

- 3.1.21 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, comprometendo-se a fiscalizar os serviços executados por seus empregados, acatando as determinações e normas do contratante no tocante ao perfeito andamento dos serviços ora contratados;
- 3.1.22 Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que prestarão serviços na Câmara Municipal de Curitiba, encaminhando portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 3.1.23 A Contratada é vedada a contratação de funcionários com vínculo parentesco, consanguíneo ou por afinidade até terceiro grau, em linha reta ou colateral, com agentes políticos (Vereadores) e servidores efetivos da Contratante;
- 3.1.24 Manter sediado junto ao Contratante, durante os turnos de trabalho, pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 3.1.25 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo Contratante;
- 3.1.26 Assumir todas as responsabilidades e providenciar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu preposto;
- 3.1.27 Apresentar à Contratante fluxograma no caso de Acidentes de Trabalho e fluxograma de atendimento a funcionários que possam a vir ter problemas de saúde durante a jornada de trabalho e que necessite de atendimento médico;
- 3.1.28 Realizar, às suas expensas, tanto nos processos de admissão e demissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivos exigidos no PCMSO e legislação aplicável,
- 3.1.29 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários, através da instalação de relógio ponto ou relógio biométrico nas dependências da Contratante;
- 3.1.30 Em caso de ocorrências de danos no equipamento (relógio ponto ou relógio biométrico a Contratada deverá repará-lo ou substituí-lo em até 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação da Contratada;
- 3.1.31 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade e qualidade adequadas, com observância das recomendações aceitas pelas normas técnicas e pela legislação;
- 3.1.32 Manter todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas do aviso da fiscalização da Contratante.
- 3.1.33 Exigir que seus funcionários portem cartão de acesso (crachá funcional) fornecido pela Câmara Municipal de Curitiba. Ao término do contrato ou no desligamento do empregado da Contratada, os cartões (crachá funcional) deverão ser devolvidos ao Contratante;
- 3.1.34 Fornecer uniformes adequados ao tipo de serviço para cada funcionário a partir do início da prestação de serviços e substituindo sempre que necessário, de modo que os funcionários apresentem-se, diariamente, no melhor aspecto de higiene e limpeza. Estes uniformes deverão ter identificação da Contratada;
- 3.1.35 Na hipótese de interposição de ação trabalhista ou de qualquer outra natureza, intentada contra a Contratada e Contratante pelos funcionários da Contratada, pedindo a condenação deste de forma solidária ou subsidiária, esta deverá comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituí-lo no processo até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa após o término ou rescisão deste contrato;
- 3.1.36 Em caso de decisão judicial que impute responsabilidade de qualquer natureza, seja a título solidário ou subsidiário ao Contratante, originário do contrato de prestação de serviços mantido entre as partes, permite-se o desconto dos valores correspondentes das faturas a serem pagas, mesmo que não se refiram aos serviços cobertos por este instrumento contratual;
- 3.1.37 A Contratada se obriga a apresentar mensalmente com a nota fiscal/ fatura os documentos exigidos no Edital e na Cláusula contratual; bem como relação de todas as ações trabalhistas pelas quais responde;
- 3.1.38 A Contratada deverá manter um escritório em Curitiba ou Região Metropolitana para atendimento aos seus funcionários e também para apoio operacional a Contratante. Caso não



Câmara Municipal de Curitiba

mantenha, deve instalar o mesmo no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da vigência do contrato;

3.1.39 Apresentar, até 10 dias úteis após a assinatura do contrato, garantia no valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, na modalidade escolhida e nos termos do art. 56, § 2o, da Lei no 8.666/93.

3.1.40 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

3.1.41 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

3.1.42 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.1.43 Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem o cumprimento a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas;

3.1.44 Facilitar o acompanhamento e fiscalização da CONTRATANTE sobre a execução dos serviços;

3.1.45 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, bem como prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados;

3.1.46 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

CLÁUSULA QUARTA - FUNCIONÁRIOS

4.1 Os funcionários disponibilizados pela CONTRATADA, na quantidade estabelecida pela CONTRATANTE deverão prestar todos os serviços discriminados no Termo de Referência anexado ao Edital de Pregão Eletrônico, o qual faz parte integrante deste instrumento, bem como demais tarefas inerentes a função quando determinados pela CONTRATANTE.

4.2 Todos os funcionários disponibilizados deverão apresentar-se devidamente uniformizados e identificados com crachá da CONTRATANTE. Caso se verifique o não uso de uniforme e de crachá, a CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar a presença do funcionário no local de trabalho, e de exigir da CONTRATADA sua substituição imediata.

4.3 Os funcionários deverão estar presentes no local de trabalho no horário estabelecido pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a manter a quantidade de pessoal estipulada para cada posto de trabalho ininterruptamente.

4.3.1 O intervalo da intrajornada ocorrerá conforme disposto na convenção coletiva, mediante o revezamento dos funcionários.

4.4 Nos locais de trabalho, os funcionários não poderão portar-se de maneira inadequada, bem como não poderão lanchar, almoçar, fumar, e nem realizar tarefas que não sejam compatíveis com a função.

4.5 Conforme o caso, os equipamentos de proteção necessários a realização dos serviços, deverão ser providenciados pela CONTRATADA e atender as especificações do Ministério do Trabalho.

CLÁUSULA QUINTA - VALOR CONTRATUAL

5.1 Pela execução do objeto ora contratado a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo regime de preços unitários, o custo constante da tabela integrante da proposta da CONTRATADA, ajustada em conformidade com o lance ofertado no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2017**, correspondente ao valor mensal de R\$, totalizando a importância global de R\$, relativa ao período de contratação



Câmara Municipal de Curitiba

CLÁUSULA SEXTA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 As despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto do presente contrato, correrão à conta da dotação orçamentária abaixo discriminada, do orçamento vigente da Câmara Municipal de Curitiba:

01.001.01.031.0013.2216	Manutenção da Estrutura Funcional do Poder Legislativo
3.3.90.37.00.00	Locação de Mão de Obra
3.3.90.37.03.99	Vigilância demais setores da Administração

6.2 A despesa está prevista no Plano Plurianual, período de 2014 a 2017, na Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2017 e na Lei Orçamentária Anual de 2017.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 Os preços acordados poderão ser alterados por reajuste ou revisão contratual, a fim de assegurar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, obedecido ao disposto na Lei nº 10.192/01 e artigo 65, II letra d, da Lei 8.666/93.

7.2 Será admitida a repactuação desde que observado o interregno mínimo de um ano, conforme estabelece o art. 2º da Lei 10.192/2001, com a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, através da planilha prevista no orçamento básico e proposta, onde conste inserida mão de obra e demais insumos inerentes à atividade contratada. Para que surtam os efeitos necessários o índice aplicado será a variação do IGPM, nos últimos 12 meses para os insumos gerais e o índice obtido em Convenção Coletiva de Trabalho sobre o valor da remuneração e os benefícios nela previstos.

7.3 No caso da primeira repactuação, o prazo mínimo de um ano, conta-se a partir da apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, sendo que, nessa última hipótese, considera-se como data do orçamento a data base do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que, estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

7.4 No caso das repactuações subsequentes à primeira repactuação, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data da última repactuação; conforme estabelece o art. 2º da Lei 10.192/2001.

7.5 A primeira repactuação poderá contemplar todos os componentes de custo do contrato que tenham sofrido variação através do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que haja demonstração analítica dessa variação devidamente justificada pela CONTRATADA.

7.6 Não será admitida a inclusão, por ocasião da repactuação, de qualquer item de custo não previsto nos componentes apresentados originariamente na proposta, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

7.7 A proposta de repactuação, dependerá de iniciativa da Contratada e deverá ser apresentada antes da assinatura do termo de prorrogação do Contrato ou, se for o caso, do encerramento do ajuste, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

7.8 Na hipótese de não ter ocorrido o registro do acordo coletivo ou da convenção coletiva da categoria até a data da assinatura do termo aditivo de prorrogação da vigência contratual, a Contratada deverá, sob pena de preclusão, ressaltar, naquele aditivo, o seu direito a repactuar. A partir da ressalva, a formalização do pedido de repactuação deverá ocorrer até a data da assinatura do termo de prorrogação subsequente.

7.9 Deve acompanhar a solicitação de realinhamento a planilha contendo as colunas com preço anterior e preço atual.

CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados até o **15º (décimo quinto) dia consecutivo** após o adimplemento das parcelas mensais, mediante a apresentação da nota fiscal e fatura discriminativa.

8.2 Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(s), motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no *caput*, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

8.3 O pagamento está condicionado a apresentação, mediante protocolo junto a Diretoria de



Câmara Municipal de Curitiba

Administração e Recursos Humanos, sito à Rua Barão do Rio Branco, Nº 583, Curitiba, Paraná, de Requerimento de Pagamento, em 2 (duas) vias, endereçado à Câmara Municipal de Curitiba, mencionando os produtos/serviços e o valor a ser pago, acompanhado dos documentos abaixo relacionados:

- 8.3.1 Nota Fiscal/Fatura (original), emitida em nome da Câmara;
- 8.3.2 Fatura discriminativa (original);
- 8.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da empresa;
- 8.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
- 8.3.5 Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 8.3.6 Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- 8.3.7 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- 8.3.8 Cópia da Autorização de Fornecimento/Serviços expedida pela Câmara;
- 8.3.9 Cópia da Nota de Empenho expedida pela Câmara;
- 8.3.10 Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, assinada pelo responsável/emissor, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- 8.3.11 Cópia dos contracheques assinados ou comprovante bancário nominal que comprove a efetivação dos créditos aos empregados relativos ao mês da prestação dos serviços;
- 8.3.12 Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- 8.3.13 Planilha de composição do faturamento do mês referente ao da prestação de serviço objeto do requerimento de pagamento, indicando relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, bem como a discriminação de quantitativos e preços unitários e totais;
- 8.3.14 Guia de recolhimento do INSS, GEFIP, ISS, PIS, IRRF, se houver, correspondente ao mês da última competência vencida, compatível com as declaradas e devidamente quitadas pelo banco recebedor, em fotocópia autenticada e legível;
- 8.3.15 Cadastro geral de empregados e desempregados (Lei Federal nº 4.923/65).

CLÁUSULA NONA - PRAZOS

9.1 A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços, objeto do presente pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento da respectiva Autorização para Prestação de Serviços, expedida pela área competente da CONTRATANTE.

9.2 O prazo estabelecido no *caput* poderá, a critério e no interesse da administração da CONTRATANTE, vir a ser prorrogado nos termos do disposto no Artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações subsequentes.

9.3 A Autorização a que se refere o *caput* estabelecerá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua data de recebimento, para que a CONTRATADA inicie a prestação dos serviços.

9.4 A CONTRATADA deverá retirar a Autorização no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação.

9.5 A CONTRATANTE poderá, quando a CONTRATADA não retirar a Autorização dentro do prazo estabelecido no parágrafo anterior, rescindir o contrato firmado e convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, nos termos da legislação pertinente.

9.6 Caso a CONTRATADA não inicie a prestação dos serviços dentro do prazo estabelecido na Autorização expedida pela CONTRATANTE, sem que apresente justificativa plenamente aceita, a CONTRATANTE se reserva o direito de cancelar a Autorização expedida, com a conseqüente rescisão do contrato, fundamentada no que dispõe o Artigo 78, inciso IV, e Artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores.



Câmara Municipal de Curitiba

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES

10.1 Pelo descumprimento parcial ou total dos compromissos assumidos, a Contratada estará sujeita à aplicação das seguintes penalidades, após regular apuração, mediante processo administrativo, garantido amplo direito de defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

10.1.1 Multa compensatória de até 20% (vinte por cento), a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento de qualquer obrigação por parte da contratada, sem prejuízo das demais sanções administrativas;

10.1.2 Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso não justificado no cumprimento dos prazos estabelecidos neste instrumento, contada desde o primeiro dia do atraso na execução de qualquer prazo previsto no contrato, a ser calculada sobre o valor total atualizado da contratação, até o limite de 20% (vinte por cento);

10.1.3 Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) a ser calculada sobre o valor total da contratação, no caso de inadimplemento da garantia do objeto, sem prejuízo das demais sanções administrativas;

10.1.4 Multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, no caso de inobservância do prazo fixado para apresentação de garantia, até o limite de 2% (dois por cento).

10.1.5 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei no 8.666/1993.

10.1.6 Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de falta de funcionário terceirizado, a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do contrato até o limite de 20% (vinte por cento).

10.1.7 Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por atraso no horário de trabalho de funcionário terceirizado, a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do contrato até o limite de 20% (vinte por cento).

10.1.8 Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso no pagamento dos funcionários terceirizados, a ser calculada sobre o valor da parcela mensal do contrato até o limite de 20% (vinte por cento).

10.1.9 Advertência;

10.1.10 Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Curitiba, por até dois anos;

10.1.11 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de dois anos.

10.1.12 A critério da Administração poderão ser suspensas penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso for devidamente justificado por escrito pela contratada e aceito pela Câmara Municipal de Curitiba.

10.2 O valor das multas será deduzido da importância a ser paga à Contratada.

10.3 As multas poderão ser aplicadas juntamente com as penas de advertência, impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Curitiba ou declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - VEDAÇÕES

11.1 É vedado à CONTRATADA:

11.1.1 Subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

11.1.2 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.3 Negociar ou efetuar a cobrança da(s) duplicata(s) emitida(s) através de rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobrança(s) em carteira simples, ou seja, diretamente na CONTRATANTE;

11.1.4 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.



Câmara Municipal de Curitiba

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FISCALIZAÇÃO

12.1 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços a que se refere este termo, a Câmara Municipal de Curitiba, reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre estes serviços.

12.2 A fiscalização do contrato da prestação de serviços ficará a cargo da Diretoria de Segurança.

12.3 Toda comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deve ser formalizada por escrito. Quando se tratar de “notificação”, a mesma somente tornar-se-á efetiva após o recebimento da mesma por parte da CONTRATADA.

12.4 A ação ou omissão da Fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade quanto aos serviços, ao cumprimento dos prazos e a quaisquer outras obrigações contratuais ou legais, responsabilizando-se a CONTRATADA, inclusive, perante terceiros, por qualquer irregularidade, isentando a CONTRATANTE de toda e qualquer corresponsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1 Até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar ao Câmara Municipal de Curitiba garantia contratual no valor de 5% (cinco por cento) do total da contratação, em uma das modalidades descritas a seguir:

13.1.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

13.1.2 Seguro-garantia;

13.1.3 Fiança bancária.

13.2 A garantia destina-se, qualquer que seja a modalidade escolhida, ao pagamento de:

13.2.1 Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

13.2.2 Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.2.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

13.2.4 Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo contratado.

13.3 No caso de apresentação de seguro-garantia como garantia contratual, este deve ter como beneficiário direto, único e exclusivo a Câmara Municipal de Curitiba e deve contemplar todas as situações elencadas no subitem anterior.

13.4 No caso de apresentação de fiança bancária como garantia, esta deverá ser emitida em nome da Câmara Municipal de Curitiba, devendo constar do instrumento a renúncia expressa, pelo fiador, do benefício previsto no artigo 827, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil.

13.5 A inobservância do prazo fixado para apresentação ou reposição da garantia acarretará a aplicação de multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.6 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei nº 8.666/1993;

13.7 O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

13.8 O valor da garantia será atualizado sempre que houver alteração do valor do contrato.

13.9 A garantia será renovada a cada prorrogação.

13.10 A garantia vigorará da data de assinatura do contrato até 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

13.11 Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação ou de multa aplicada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, o contratado obrigar-se-á a fazer a respectiva



Câmara Municipal de Curitiba

reposição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data em que for notificada pela contratante.

13.12 A garantia prestada será restituída ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e comprovação de pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação ou comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.12.1 Caso as condições acima não ocorram até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia e os valores das faturas correspondentes a 1(um) mês de serviços serão utilizados para o pagamento dessas verbas trabalhistas aos trabalhadores alocados à execução dos serviços.

13.12.2 A contratada autoriza a contratante, no momento da assinatura do contrato, a reter a garantia, caso as exigências acima não sejam cumpridas no prazo determinado, a garantia será retida.

13.13 Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

13.14 A garantia não será executada nos seguintes casos:

13.14.1 Caso fortuito ou força maior;

13.14.2 Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

13.14.3 Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração; ou

13.14.4 Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO

14.1 À CONTRATANTE reserva-se o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a prestação de serviços contratados, desde que haja conveniência técnica ou administrativa, devidamente autorizada e fundamentada. Se isso vier a ocorrer, a CONTRATADA terá direito a receber pelos serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei 8.666/93, com alterações subsequentes, mediante formalização do respectivo termo de rescisão do contrato.

14.2 A CONTRATANTE para formalização da rescisão do contrato, quer pelos motivos elencados no *caput* ou por outros que motivem rescisão unilateral, expedirá à CONTRATADA “notificação” onde serão expostos os motivos da rescisão contratual.

14.3 Após a expedição da notificação, caberá à CONTRATADA defesa prévia prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, sem efeito suspensivo, até que seja analisada e julgada a justificativa exposta.

14.4 Caso haja recusa por parte da CONTRATADA no recebimento da notificação a CONTRATANTE providenciará a devida publicação da mesma no Diário Oficial – Atos do Município de Curitiba passando, na contagem de prazo, a valer a data de publicação.

14.5 A CONTRATANTE julgará, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, procedente ou improcedente os argumentos da CONTRATADA, devendo fundamentá-la e, se improcedente, procederá à lavratura do respectivo Termo de Rescisão.

14.6 Aplicam-se ao contrato, para as questões de inexecução e para as pendências decorrentes de rescisão, as disposições pertinentes da Lei nº 8.666/93 com alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

15.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



Câmara Municipal de Curitiba

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A presente contratação vincula-se ao Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2017, ao Termo de Referência a ele anexo e à proposta vencedora;

16.2 Os casos omissos serão dirimidos com base na Lei Federal n° 10520, de 17 de julho de 2002, na Lei Federal n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei Federal n° 8.078, de 11 de setembro de 1990, e alterações delas subseqüentes, bem como nos princípios gerais de direito;

16.3 A troca eventual de documentos, cartas e comunicações entre as partes será feita por meio de protocolo, correspondência eletrônica e outros meios de comunicação disponibilizados pela CONTRATADA.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1 Fica eleito o Foro Central da **Comarca da Região Metropolitana de Curitiba** para dirimir as controvérsias oriundas deste Instrumento, com a renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, assinam o presente instrumento em uma única via de igual teor, da qual serão extraídas as cópias necessárias na presença de 02 (duas) testemunhas para que surta os efeitos legais.

PALÁCIO RIO BRANCO, em de de 2017.

SERGIO RENATO BUENO BALAGUER

Presidente
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sócio Administrador
Contratada

1ª Testemunha: _____
CPF: _____

2ª Testemunha: _____
CPF: _____

Termo lavrado por: xxxxxxxxxxxxxxxx – Matrícula XXXX